



Российская Федерация

Департамент образования

Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –

средняя общеобразовательная школа № 31

Утверждаю
Директор МАОУ – СОШ №31
О.В. Рожкова
Приказ №02-од/22 от 19.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема граждан в

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
– среднюю общеобразовательную школу №31

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила приёма граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – среднюю общеобразовательную школу №31 (далее – МАОУ – СОШ №31) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции от 08.10.2021) (далее – Порядок приема), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Администрации города Екатеринбурга от 03.12.2019 № 2861 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург» (в действующей редакции), Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 13.12.2019 года № 2944 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (с изменениями от 29.03.2021 №544, от 24.03.2022 №769) (далее – Административный регламент), постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 года № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с

углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения», постановлением Правительства Свердловской области от 01.04.2021 от №182-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 27.12.2013 №1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения»», Уставом МАОУ – СОШ №31.

1.3. Прием в МАОУ – СОШ №31 на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета производится на общедоступной основе.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и Порядком приема.

1.5. За получением услуги «Зачисление в образовательное учреждение» могут обратиться физические лица, являющиеся родителями, законными представителями (опекунами, попечителями) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, а также детей более раннего возраста (по заявлению родителей, законных представителей (опекунов, попечителей) по разрешению учредителя образовательного учреждения), совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, а также юридические лица: организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги вправе подавать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия, оформленного в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Лица, указанные выше, далее именуются заявителями.

1.6. На информационных стендах, расположенных в МАОУ – СОШ №31, и на официальном сайте размещается следующая информация:

правила приема граждан в МАОУ – СОШ №31;

копия устава МАОУ – СОШ №31, выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации;

постановление Администрации города Екатеринбурга об утверждении настоящего Административного регламента и текст настоящего Административного регламента;

постановление о закреплении территорий;

количество мест в 1-х классах (размещается не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о закреплении территорий);

наличие свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории (размещается не позднее 5 июля текущего года).

При проведении в МАОУ – СОШ №31 индивидуального отбора, порядок организации которого регламентирован локальными актами, дополнительно на информационных стендах, расположенных в МАОУ – СОШ №31, и на официальном сайте размещается следующая информация:

информация о квоте (с учетом муниципального задания), установленной для приема (перевода) обучающихся, сроках проведения индивидуального отбора, месте подачи заявлений, форма заявления на участие в индивидуальном отборе, форма апелляции (письменного заявления о

несогласии с результатами индивидуального отбора), перечень документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе обучающихся (в период с 1 февраля текущего года и не позднее 40 дней до даты начала проведения индивидуального отбора);

форма, содержание и система оценивания, состав приемной, предметных и конфликтной комиссий (размещается не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора);

информация об итогах индивидуального отбора и зачислении в МАОУ - СОШ №31 (в течение трех дней после даты зачисления).

1.7. Настоящее Положение регулирует прием в МАОУ – СОШ №31 граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, которая закреплена за организацией (далее – закрепленная территория), на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.8. В первоочередном порядке предоставляются места детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в МАОУ - СОШ №31 по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

1.9. Ребенок имеет право преимущественного приема в МАОУ – СОШ №31 на обучение по образовательным программам начального общего образования, если в ней уже обучаются полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.11. Прием в МАОУ – СОШ №31 осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.12. Гражданам может быть отказано в приеме в образовательную организацию только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для решения вопроса об его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Департамент образования администрации г. Екатеринбурга.

1.13. Организация индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучения (начиная с 10-го класса) осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 года № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для

профильного обучения» и настоящим Положением. В целях заблаговременного информирования обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МАОУ - СОШ №31 направляет ежегодно не позднее 1 января в Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга информацию о перечне функционирующих (планируемых к открытию) классов профильного обучения и намерении осуществлять индивидуальный отбор обучающихся для обучения (с указанием класса (классов) профильного обучения) в следующем году.

1.14. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом МАОУ – СОШ №31, с выпиской из реестра лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, МАОУ – СОШ №31 размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

1.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МАОУ – СОШ №31, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребёнка или поступающего, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи в сети интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству.

1.16. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

1.17. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте МАОУ – СОШ №31 (Приложение №1).

1.18. Сроки подачи заявлений о зачислении представлены в таблице 1.

Таблица 1.

| Категории лиц, поступающих в МАОУ - СОШ №31 | Сроки подачи заявления | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| | при поступлении в 1-й класс на следующий учебный год | при поступлении в 1-11-е классы в порядке перевода |
| Лица, зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории (в том числе лица, имеющие право на зачисление в первоочередном порядке, лица, имеющие преимущественное право на зачисление (без учета регистрации на закрепленной за учреждением территории), в том числе | С 1 апреля по 30 июня текущего года | В течение текущего учебного года** |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|
| лица, зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории | С 07:00 часов 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года* | |
| Лица, не зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории*** | С 6 июля по 5 сентября текущего года** | |
| <p>* Срок подачи заявления актуален для всех способов подачи документов, описанных в настоящем Положении.</p> <p>** При наличии свободных мест в учреждении.</p> <p>*** В том числе лица, имеющие право на зачисление в первоочередном порядке или преимущественное право на зачисление.</p> | | |

1.19. Прием заявителей для консультирования, прием документов, необходимых для зачисления в учреждение (в том числе по итогам индивидуального отбора), осуществляется:

лично в общеобразовательной организации (МАОУ – СОШ №31 самостоятельно устанавливает график приема заявителей и размещает его на официальном сайте МАОУ – СОШ №31 в сети Интернет);

в Муниципальном казенном учреждении «Центр муниципальных услуг» (далее – МКУ ЦМУ);

в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) и его филиалах.

Также документы могут быть поданы:

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

в электронном виде с использованием функционала официального сайта учреждения в сети Интернет (далее – с использованием функционала официального сайта учреждения);

через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении (далее – заказное письмо).

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

1.20. Для подачи заявления о зачислении в электронном виде с использованием функционала официального сайта учреждения заявителю необходимо выполнить следующие действия:

открыть с помощью интернет-обозревателя официальный сайт учреждения;

в разделе «Прием в школу» по предложенной ссылке осуществить переход на Единый портал;

установить в личном кабинете текущее местоположение «Свердловская область/Екатеринбург»;

выбрать в разделе «Услуги», вкладка «Категории услуг» последовательно пункты меню: «Образование», «Запись в образовательное учреждение», «Запись в школу»;

выбрать один из предложенных типов заявления: зачисление детей в первые классы образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

зачисление детей в первые классы (на свободные места) образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

зачисление детей во 2 – 11-е классы образовательных учреждений, расположенных на

территории муниципального образования «город Екатеринбург» (летний прием);

зачисление детей в течение учебного года в образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

выбрать пункт меню «Получить услугу»;

заполнить форму заявления;

подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню «Подать заявление».

1.21. При поступлении заявления о зачислении в АИС «Образование» в личный кабинет заявителя на Едином портале автоматически направляется уведомление следующего содержания: «Ваше заявление принято ведомством. Необходимость в повторной подаче заявления отсутствует».

После обработки заявления о зачислении в личный кабинет заявителя на Едином портале автоматически направляется уведомление о регистрации заявления о зачислении с указанием даты и времени его формирования в электронном виде на Едином портале и необходимости в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения уведомления подтвердить данные с помощью скан-копий документов (полный перечень документов указан в Приложении № 3 и №4) на Едином портале или лично обратиться в многофункциональный центр или МКУ ЦМУ с документами.

1.22. Для подтверждения данных с помощью скан-копий документов на Едином портале заявителю необходимо осуществить следующие действия:

выбрать пункт меню «Загрузка скан-копий оригиналов документов для подтверждения электронного заявления и загрузка скан-копий оригиналов документов на комиссию для детей младше 6,6 лет или старше 8 лет (при необходимости)»;

ввести номер заявления в указанное поле;

выбрать файлы с документами в электронном виде, необходимыми для зачисления, нажать кнопку «Прикрепить файлы», в открывшемся окне выбрать файлы с документами, необходимыми для зачисления, с персонального компьютера.

При поступлении документов в АИС «Образование» в личный кабинет заявителя на Едином портале автоматически направляется уведомление с указанием даты и времени их формирования в электронном виде на Едином портале следующего содержания: «Ваши документы приняты ведомством. Необходимость в повторной подаче документов отсутствует».

1.23. Специалист учреждения на следующий рабочий день с момента поступления скан-копий документов в АИС «Образование» осуществляет следующие действия:

сверяет сведения, представленные в заявлении, с данными, представленными в скан-копиях документов;

проверяет комплектность представленных документов и корректность их оформления, устанавливает в отношении электронной формы заявления о зачислении в АИС «Образование» и представленных скан-копий документов статус «Подтверждено»;

направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

направляет в Комиссию скан-копии документов, указанных в приложениях № 3 и 4 к данному Положению (в случае их представления);

направляет заявителю способом, указанным в заявлении, расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, в которой перечисляются представленные документы, указывается дата и время их приема и регистрационный номер заявления о зачислении.

1.24. В случае непредставления документов в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о регистрации заявления о зачислении в АИС «Образование», в отношении заявления сохраняется статус «Зарегистрировано».

При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 21 Административного регламента (за исключением непредставления подлинников документов),

специалист учреждения устанавливает в АИС «Образование» в отношении заявления статус «Отклонено» с указанием причины отклонения. В личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление об отказе, содержащее информацию о причине отказа в предоставлении услуги.

Для получения услуги заявителю необходимо подать заявление повторно. При этом датой подачи заявления на Едином портале будет считаться дата формирования заявления, поданного повторно.

1.25. Информирование заявителей о состоянии очереди осуществляется автоматически в еженедельном режиме путем формирования и направления в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомления, содержащего информацию о прохождении заявления в квоту открытых мест в учреждении. Если заявление не вошло в квоту открытых мест в учреждении, то заявителю дополнительно направляется информация, содержащая сведения о наличии свободных мест в учреждениях в соответствии с постановлением о закреплении территорий.

1.26. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства ребенка и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (ей) (законного(ых) представителей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя (ей) (законного(ых) представителей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

1.27. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для зачисления, представлен в Приложении 3.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.28. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

1.29. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Полный перечень документов, необходимый для зачисления в МАОУ – СОШ №31, перечислен в приложении №3.

1.30. На каждого ребенка или поступающего, принятого в МАОУ – СОШ №31, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

1.31. При приеме в МАОУ – СОШ №31 в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося, ранее получавшего общее образование в другой образовательной организации, предоставляют кроме документов, указанных в п.1.27. настоящего Положения, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося (кроме обучающихся 1 классов) в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

1.32. В случае обращения заявителя в МАОУ – СОШ №31 специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей, выполняет следующие действия:

проверяет комплектность представленных документов и корректность их оформления, заверяет копии представленных документов;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, формирует и регистрирует в АИС «Образование» заявление о зачислении;

печатает заявление о зачислении и передает его на подпись заявителю;

загружает скан-копии заявления о зачислении и представленных документов в АИС «Образование»;

выдает заявителю расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, в которой перечисляются представленные документы, указывается дата и время их приема и регистрационный номер заявления о зачислении;

направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с приложением № 4.

1.33. Зачисление в МАОУ – СОШ №31 оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений (прием заявлений на зачисление завершается 30 июня текущего года) для лиц, зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории, в том числе лиц, имеющих право на зачисление в первоочередном порядке, лиц, имеющих преимущественное право на зачисление (без учета регистрации на закрепленной за учреждением территории). Лица, не зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории, в том числе лица, имеющие право на зачисление в первоочередном порядке или преимущественное право на зачисление зачисляются приказом директора в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в АИС «Образование», поданного с 6 июля по 5 сентября текущего года.

1.34. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист разъясняет заявителю, по каким основаниям ему отказано в приеме документов, заполняет уведомление об отказе в приеме документов, распечатывает его в двух экземплярах, заполняет данные о заявителе и ребенке, дате обращения и наименовании учреждения, в которое направляется заявление о зачислении, указывает основание для отказа в приеме документов, наименование своей должности, фамилию и инициалы, предлагает заявителю ознакомиться с причиной отказа в приеме документов, расписаться в уведомлении с указанием даты его вручения.

Один экземпляр уведомления выдается заявителю, второй остается в МАОУ – СОШ №31.

1.35. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в случае личной подачи заявления о зачислении в МАОУ – СОШ №31 составляют следующие факты:

в представленном заявлении не указаны в полном объеме сведения, предусмотренные формой заявления;

заявитель обратился в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 1.18 настоящего Положения;

заявитель обратился в не приемное время (в случае личного обращения заявителя в МАОУ – СОШ №31);

лицо, обратившееся в МАОУ – СОШ №31, не соответствует категориям заявителей, указанным в пункте 1.5 настоящего Положения;

заявление подано лицом, не уполномоченным на его подачу (в случае подачи заявления представителем заявителя);

представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;

заявитель представил нечитаемые документы либо документы с повреждениями,

помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
истек срок действия справки с места работы (службы) и/или заключения педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе;
заявитель не представил или представил не в полном объеме документы, перечисленные в приложении № 3 к Положению;

ранее зарегистрировано заявление о зачислении в МАОУ – СОШ №31 того же ребенка.

В случае подачи заявления через Единый портал, в том числе с использованием официального сайта МАОУ – СОШ №31, основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

1.36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в зачислении составляют следующие факты:

в МАОУ – СОШ №31 отсутствуют свободные места;

ребенок зарегистрирован на территории, не закрепленной за МАОУ – СОШ №31, в которую подано заявление о зачислении, в том числе при установлении данного факта в результате межведомственного (внутриведомственного) информационного обмена (при подаче заявления о зачислении в 1-й класс учреждения на следующий учебный год в период с 1 апреля по 30 июня текущего года, за исключением лиц, имеющих право преимущественного зачисления в учреждение);

ребенок не прошел индивидуальный отбор для зачисления в класс с углубленным изучением отдельных предметов или в профильный класс.

1.37. Основаниями для отказа в предоставлении услуги заявителю в случае подачи заявления о зачислении через Единый портал, в том числе с использованием официального сайта МАОУ – СОШ №31, помимо оснований, перечисленных в пункте 1.36, являются следующие факты:

лицо, обратившееся за предоставлением услуги, не соответствует категориям заявителей, указанным в пункте 1.5 настоящего Положения;

истек срок действия справки с места работы (службы) и/или заключения педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе;

ранее зарегистрировано заявление о зачислении того же ребенка;

заявитель не представил или представил не в полном объеме документы, указанные в приложении № 3 к Положению, в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о регистрации заявления о зачислении в личный кабинет заявителя на Едином портале;

сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении о зачислении;

представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;

заявитель представил нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

подлинники документов о предоставлении услуги поданы не уполномоченным на подачу документов лицом (в случае подачи документов представителем заявителя);

электронные файлы документов не соответствуют следующим требованиям: файлы скан-копий документов не должны быть повреждены и должны воспроизводиться без системных ошибок. Допустимые форматы файлов: pdf, jpg, jpeg, tif, png. Размер одного прикладываемого файла не должен превышать 5 Мб.

2. Особенности приема в первые классы МАОУ – СОШ №31

2.1. В первый класс МАОУ – СОШ №31 принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

2.2. В случае если ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или достиг возраста 8 лет Комиссия (орган, сформированный в Департаменте образования с целью принятия решения о зачислении в образовательное учреждение детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или

достигших возраста более 8 лет) рассматривает документы и принимает решение о возможности зачисления либо об отказе в зачислении в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, или решение о зачислении в учреждение ребенка, достигшего возраста 8 лет и более.

2.3. Приём детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Собеседование учителя с ребёнком допускается проводить по согласию родителей только после его зачисления с целью планирования учебной работы с обучающимся.

2.4. С целью проведения организованного приёма граждан в первый класс МАОУ – СОШ №31 размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

- о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.5. Сроки приема заявлений о зачислении в первый класс указаны в пункте 1.18. настоящего Положения.

2.6. Формирование классов по параллелям является компетенцией МАОУ - СОШ №31.

3. Порядок организации и проведения индивидуального отбора в классы профильного обучения (начиная с 10-го класса)

3.1. В соответствии с Уставом МАОУ – СОШ №31 имеет право осуществлять индивидуальный отбор при приёме либо переводе в МАОУ – СОШ №31 для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования профильного обучения в порядке, предусмотренном законодательной нормативной базой Свердловской области.

3.2. Решение об осуществлении индивидуального отбора на уровне среднего общего образования принимается МАОУ – СОШ №31 самостоятельно.

3.3. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся о квоте (с учетом муниципального задания), установленной для приема (перевода) обучающихся, сроках проведения индивидуального отбора обучающихся, форме заявления на участие в индивидуальном отборе, форме апелляции (письменного заявления о несогласии с результатами индивидуального отбора), месте подачи заявлений родителями (законными представителями) обучающихся, перечне документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе обучающихся, и процедуре индивидуального отбора осуществляется МАОУ – СОШ №31, в том числе через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационные стенды образовательной организации, не позднее 40 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

3.4. Форма, содержание и система оценивания с учетом положений пунктов 3.15 и 3.16 настоящего Положения, состав приемной, предметных и конфликтной комиссий принимаются Педагогическим советом МАОУ - СОШ №31, утверждаются приказом директора ежегодно и размещаются на официальном сайте МАОУ - СОШ №31 не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

3.5. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора МАОУ – СОШ №31 не позднее 10 дней до даты начала проведения индивидуального отбора. Образец заявления на участие в индивидуальном отборе приведен в приложении №2.

3.7. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения обучающегося;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- г) контактные телефоны и иные способы связи (почтовый адрес, электронная почта) родителей (законных представителей) обучающегося для их информирования о ходе индивидуального отбора;
- д) класс (профиль) для приёма либо перевода, в который организован индивидуальный отбор обучающегося;
- е) обстоятельства, свидетельствующие о наличии преимущественного права на зачисление обучающегося в соответствии с п.3.20 настоящего Положения.

3.8. Документы, представляемые для участия в индивидуальном отборе:

- 1) личное заявление заявителя или совершеннолетнего лица об участии в индивидуальном отборе;
- 2) документы, свидетельствующие о преимущественном праве на зачисление в образовательное учреждение;
- 3) аттестат об основном общем образовании.

Обучающиеся из других образовательных организаций к заявлению прикладывают табель успеваемости за 9 класс (в случае поступления в классы профильного обучения) и справку с результатами ОГЭ по профильным предметам, заверенные директором образовательной организации, в которой ранее проходили обучение.

3.9. Работник МАОУ – СОШ №31, ответственный за прием и регистрацию заявлений:

- принимает и регистрирует заявление об участии в индивидуальном отборе в журнале регистрации заявлений на участие в индивидуальном отборе;
- проверяет комплектность документов, указанных в пункте 3.8;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 1.35 данного Положения, делает и заверяет копии представленных документов;
- информирует заявителя о месте размещения информации о дате проведения индивидуального отбора;
- выдает заявителю расписку в приеме документов, заверенную подписью должностного лица ответственного за прием документов;
- принимает апелляции (при их наличии) в форме письменных заявлений, регистрирует их в журнале обращения граждан.

3.10. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 1.35 настоящего Положения, специалист МАОУ – СОШ №31, ответственный за прием документов, разъясняет заявителю, по каким основаниям ему отказано в приеме документов, оформляет уведомление об отказе в приеме документов, распечатывает его в двух экземплярах, заполняет данные о заявителе и ребенке, дате обращения и наименовании учреждения, в которое направляется заявление об участии в индивидуальном отборе, указывает основание для отказа в приеме документов, наименование своей должности, фамилию и инициалы, предлагает заявителю ознакомиться с причиной отказа в приеме документов, расписаться в уведомлении с указанием даты его вручения.

3.11. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучения (начиная с 10-го класса) в МАОУ – СОШ №31 ежегодно создаются приёмная, предметные и конфликтная комиссии. В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании приемной и конфликтной комиссий, МАОУ - СОШ №31 обеспечивается участие в их работе представителей учредителя и (или) уполномоченного им органа управления, а также представителей различных форм самоуправления данной образовательной организации.

3.12. Приёмная комиссия создается для осуществления индивидуального отбора претендентов на зачисление в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или в классы профильного обучения. В приёмную комиссию могут быть включены учителя-предметники, руководители предметных методических объединений, заместители директора, представители психолого-педагогической службы.

Приёмная комиссия организует деятельность предметных комиссий, принимает решение о зачислении в МАОУ – СОШ №31 по итогам индивидуального отбора.

3.13. Предметные комиссии создаются из числа педагогических, руководящих и иных работников МАОУ – СОШ №31. Численность, персональный состав, порядок создания и организации работы предметной комиссии устанавливаются локальными нормативными актами образовательной организации.

В состав предметной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

В состав предметной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в профильные классы в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным учебным предметам.

Состав приемной, предметных и конфликтной комиссий утверждается приказом руководителя учреждения, размещается на официальном сайте учреждения не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

3.14. Для рассмотрения жалоб создается конфликтная комиссия. Лица, входящие в состав предметных комиссий, не могут входить в состав конфликтной комиссии.

3.15. Организация индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучения путем анализа предметными комиссиями успеваемости обучающихся с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

3.16. Во время проведения всех форм индивидуального отбора запрещается использовать мобильные телефоны, иные средства связи, справочные материалы, кроме разрешенных.

Использование запрещенных средств ведёт к выставлению за данную работу оценки «неудовлетворительно» («не зачтено»).

3.17. Результаты индивидуального отбора обучающихся по каждому учебному предмету оформляются протоколами предметных комиссий, которые подписываются всеми членами предметной комиссии.

О решении предметной комиссии МАОУ – СОШ №31 обязана индивидуально в письменной форме проинформировать родителя (законного представителя) обучающегося не позднее чем через два рабочих дня после дня подписания протокола предметной комиссией по соответствующему предмету или профилю. Уведомление, содержащее информацию о количестве баллов, полученных обучающимся по итогам индивидуального отбора по каждому предмету, подписывается председателем предметной комиссии по соответствующему предмету или профилю.

Информирование заявителя осуществляется способом, указанным им в заявлении об участии в индивидуальном отборе.

3.18. В случае несогласия с решением предметной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами индивидуального отбора по каждому предмету или профилю (способ информирования указан ими в заявлении об участии в индивидуальном отборе) направить апелляцию путём подачи письменного заявления в конфликтную комиссию, созданную в МАОУ – СОШ №31 в установленном порядке.

3.19. Приемная комиссия рассматривает протоколы заседаний предметных комиссий по каждому предмету и принимает решение рекомендовать к зачислению в профильный класс либо отказать в зачислении в такие классы.

После завершения индивидуального отбора по всем предусмотренным предметам приемная комиссия составляет итоговый рейтинг участников, включающий баллы, полученные претендентом за конкурсные испытания по каждому предмету индивидуального отбора, либо сумму баллов за итоговую успеваемость и результаты ГИА по профильным предметам, а также информацию о наличии преимущественного права на зачисление.

После составления итогового рейтинга приемная комиссия на основании количества свободных мест, установленных для приема (перевода) в МАОУ – СОШ №31 (с учетом муниципального задания), определяет проходной балл.

При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл ведомости успеваемости (или аттестата об основном общем образовании), исчисляемый как среднее арифметическое сумм промежуточных (или итоговых) отметок.

3.20. Преимущественным правом зачисления в профильный класс обладают следующие категории обучающихся:

1) победители и призеры всероссийских, муниципальных и региональных олимпиад по учебным предметам либо предметам профильного обучения;

2) участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;

3) обучающиеся, принимаемые в МАОУ – СОШ №31 из другой образовательной организации, если они получали основное общее или среднее общее образование в классе соответствующего профильного обучения.

3.22. Итоговые результаты индивидуального отбора оформляются протоколом заседания приемной комиссии в течение не менее двух рабочих дней после дня ознакомления по каждому учебному предмету или профилю. О решении, принятом приемной комиссией, заявители информируются в письменном виде в форме уведомления, подписанного председателем приемной комиссии, способом, указанным заявителем в заявлении об участии в индивидуальном отборе для зачисления в учреждение.

Решение приемной комиссии в уведомлении сформулировано одним из нижеперечисленных вариантов:

«(ФИО обучающегося) рекомендован к зачислению в профильный класс»;

«(ФИО обучающегося) отказано в зачислении в профильный класс».

3.23. При наличии свободных мест учреждением может быть предусмотрено проведение дополнительного отбора лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные учреждением сроки, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора обучающихся.

3.24. Заявителю, получившему уведомление о том, что его ребенок рекомендован к зачислению в МАОУ – СОШ №31, необходимо обратиться с документами, указанными в

приложении № 3 к настоящему Положению, многофункциональный центр или МКУ ЦМУ для подачи заявления о зачислении не позднее 1 августа текущего года или подать заявление с использованием Единого портала.

3.25. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола приемной комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора МАОУ – СОШ №31 не позднее 10 дней до начала учебного года. Информация о зачислении доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся посредством размещения на официальном сайте и (или) информационных стендах МАОУ - СОШ №31 не позднее 3 дней после даты зачисления.

4. Приём и рассмотрение апелляций.

4.1. В целях обеспечения прав обучающихся в рамках индивидуального отбора родителям (законным представителям) предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию (далее – Комиссия).

4.2. Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры контрольно-измерительных материалов по учебным предметам, используемых в рамках индивидуального отбора.

4.3. В целях выполнения своих функций Комиссия запрашивает у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе копии работ обучающихся и протоколов предметных комиссий.

4.4. При рассмотрении апелляции при желании присутствуют обучающийся и его родители (законные представители). Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

4.5. По результатам рассмотрения апелляции Комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (составленного рейтинга), либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов (изменении составленного рейтинга).

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми членами Комиссии и передается в приёмную комиссию, которая учитывает результаты апелляции в итоговом рейтинге.

4.7. О решении Комиссии родители (законные представители) информируются индивидуально в письменной форме не позднее 2 дней после подписания протокола.

4.8. Граждане имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) МАОУ – СОШ №31 в установленном законом порядке.

Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение – средняя общеобразовательная школа №31
(наименование образовательного учреждения)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя
(последнее – при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего)

Дата рождения ребенка или поступающего: «_____» _____ 20____ г.

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего:

Сведения о родителе (родителях) (законном представителе (законных представителях)
ребенка:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____;

адрес электронной почты, контактный телефон, (при наличии) родителя (законного
представителя) ребенка или поступающего: _____;

адрес места жительства и адрес места пребывания: _____;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*: _____

адрес электронной почты, контактный телефон, (при наличии) родителя (законного
представителя) _____ ребенка _____ или _____

поступающего: _____;

адрес места жительства и адрес места пребывания: _____.

Прошу информировать о ходе предоставления услуги:

– по электронной почте;

– по телефону;

– по почте.

Первоочередное / преимущественное право на зачисление:

– имеется;

– не имеется.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

заявляю о потребности ребенка или поступающего _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего)

в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий
для организации его обучения и воспитания в соответствии с заключением психолого-медико-
педагогической комиссии (прилагается) или в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (прилагается).

Также даю свое согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе
(в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).

Также даю свое согласие (в случае подачи заявления поступающим, достигшим возраста восемнадцати лет) на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе).

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве настоящего согласия.

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

_____ (дата)

Приложение: 1. _____ на ___ л. в ___ экз.
(наименование документа)
2. _____ на ___ л. в ___ экз.
(наименование документа)
3. _____ на ___ л. в ___ экз.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении, права и обязанности обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательного учреждения, ознакомлен(ознакомлена).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (дата)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

(фамилия имя отчество (последнее – при наличии))

даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка, или поступающего, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи в сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве настоящего согласия.

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

_____ (дата)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на обучение моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке: _____ . Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (дата)

*Заполняется при наличии второго родителя (законного представителя)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

¹ Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Вх. № _____ от _____

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»,
представляемых заявителем

| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условия представления |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Документы, необходимые для зачисления в МАОУ – СОШ №31 | | |
| Заявление о зачислении | Подлинник | Заявление оформляется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих | – | Представляется при подаче заявления, а также при представлении подлинников документов по заявлению, поданному на Едином портале, и при получении результата предоставления муниципальной услуги |
| доверенность в простой письменной форме | Подлинник или скан-копия* | Для представителя заявителя – физического лица |
| доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной** | | Для представителя заявителя – физического или юридического лица |
| нотариально удостоверенная доверенность ** | | |
| доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами | Подлинник или скан-копия* | Для представителя заявителя – юридического лица |
| документ о назначении (об избрании), подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности | Подлинник, или нотариально удостоверенная копия**, или скан-копия* | |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих | – | Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления услуги, а также при представлении подлинников документов по заявлению, поданному на Едином портале |
| паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для граждан Российской Федерации |
| удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для граждан Российской Федерации |
| военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана и офицера запаса | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для граждан Российской Федерации |

| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условия представления |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для граждан Российской Федерации |
| паспорт иностранного гражданина | Подлинник и нотариально заверенный перевод** | Для граждан иностранных государств |
| вид на жительство | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для лиц без гражданства |
| разрешение на временное проживание | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для лиц без гражданства |
| удостоверение беженца | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Для лиц, признанных беженцами |
| Справка с места работы (службы) | Подлинник, или нотариально удостоверенная копия**, или скан-копия** | Представляется заявителем при подтверждении права на получение мест в Гимназии в первоочередном порядке. Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации, указывается дата выдачи справки. Срок действия справки – 20 рабочих дней со дня выдачи |
| Документы, подтверждающие родство, из числа следующих | Подлинник либо скан-копия*, нотариально удостоверенная копия** | Представляются при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения для подтверждения родства между заявителем и ребенком, подлежащим зачислению в образовательное учреждение; ребенком, подлежащим зачислению в образовательное учреждение, и его полнородными и неполнородными братом и (или) сестрой, обучающимися в образовательном учреждении (при подтверждении права преимущественного приема) |
| решение суда | Подлинник либо скан-копия*, нотариально удостоверенная копия** | |
| свидетельство об усыновлении (удочерении) | Подлинник либо скан-копия*, нотариально удостоверенная копия** | |
| Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии | Подлинник либо скан-копия*, нотариально удостоверенная копия** | При зачислении на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам. Срок действия документа для представления в организацию составляет один календарный год с даты подписания, если иное не указано в документе (пункт 23 Приказа Министерства образования и науки |

| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условия представления |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии») |
| Справка (расписка) о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства | Подлинник либо скан-копия*, нотариально удостоверенная копия** | Представляется в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, в том числе при изменении адреса регистрации в период подачи заявления об оказании услуги. В справке (расписке) должны содержаться сведения об адресе регистрации места жительства или места пребывания ребенка. Данные сведения будут запрашиваться органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в срок до 30 июня текущего года (также могут быть подтверждены заявителем по собственной инициативе) |
| 2. Документы, представляемые в Комиссию для принятия решения о зачислении в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, и о зачислении в учреждение ребенка, достигшего возраста 8 лет и более | | |
| Обращение в Комиссию | Подлинник или скан-копия* | Представляется в случае зачисления в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более. Оформляется на имя начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга или начальника Управления культуры Администрации города Екатеринбурга в свободной форме. В обращении поясняются причины невозможности начала обучения ребенка в первом классе в установленном законодательством возрасте |
| Заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе | Подлинник или скан-копия*, нотариально удостоверенная копия** | Представляется в случае зачисления в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более. Выдается государственными, муниципальными или частными учреждениями, осуществляющими психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних. Заключение оформляется на официальном бланке учреждения. Срок действия заключения – 1 год |
| 3. Документы, представляемые для участия в индивидуальном отборе | | |
| Личное заявление заявителя или совершеннолетнего лица об участии в индивидуальном отборе при приеме либо переводе обучающегося из другого образовательного учреждения в образовательное учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным | Подлинник | Оформляется в соответствии с пунктом 34 Постановления Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и |

| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условия представления |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| изучением отдельных предметов или для профильного обучения | | муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования для профильного обучения» |
| Документы, свидетельствующие о преимущественном праве на зачисление в образовательное учреждение | Подлинник или нотариально удостоверенная копия** | Представляются обучающимися, категории которых перечислены в пункте 27 Постановления Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения». Также заявитель может представить иные документы, подтверждающие результаты участия в олимпиадах и конкурсах |
| <p>*В случае подтверждения заявления документами на Едином портале.</p> <p>**Документ является результатом предоставления услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения услуги, согласно Решению Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание». В случае направления документов по почте представляется нотариально удостоверенная копия.</p> | | |

Приложение 4 к Положению о правилах приема граждан
в МАОУ – СОШ №31

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение», которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

| Сведения, которые запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия | | Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| категория и (или) вид сведений | органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения | категория и (или) наименование документа | форма представления документа | органы и (или) организации, предоставляющие документы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Сведения о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания ребенка, подлежащего зачислению в учреждение и зарегистрированного на закрепленной за этим учреждением территории | Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД РФ | Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка по форме № 8, утвержденной Приказом МВД РФ № 984 (для детей, не достигших 14-летнего возраста) | Подлинник или скан-копия*, нотариально удостоверенная копия | Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД РФ |
| | | Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания по форме № 3, утвержденной Приказом МВД РФ № 984 | Подлинник или скан-копия*, нотариально удостоверенная копия | Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД РФ |
| | | Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, с отметкой в виде оттиска штампа о регистрации по месту жительства по форме, установленной | Подлинник или скан-копия*, нотариально удостоверенная копия | Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД РФ |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| | | Приказом МВД РФ № 773 (для лиц, достигших 14-летнего возраста, являющихся гражданами Российской Федерации и зарегистрированных по месту жительства, подлежащих зачислению в учреждение в рамках перевода) | | |
| | | Вид на жительство, разрешение на временное проживание либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства по форме, утвержденной Приказом МВД РФ № 856 (для детей, подлежащих зачислению, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) | Подлинник или скан-копия*, нотариально удостоверенная копия | Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД РФ |
| | | Отрывная часть уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания с отметкой о постановке на учет по форме, утвержденной Приказом МВД РФ № 856 (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, подлежащих зачислению) | Подлинник или скан-копия*, нотариально удостоверенная копия | Подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД РФ |
| Сведения о государственной регистрации рождения ребенка, подлежащего зачислению в образовательное учреждение | Органы регистрации записи актов гражданского состояния | Свидетельство о рождении ребенка. Справка, выданная органами ЗАГС | Подлинник или скан-копия*, нотариально удостоверенная копия | Органы регистрации записи актов гражданского состояния |
| Сведения о государственной регистрации рождения полнородных и неполнородных брата и (или) | Органы регистрации записи актов гражданского состояния | Свидетельство о рождении ребенка. Справка, выданная органами ЗАГС. | Подлинник или скан-копия*, нотариально удостоверенная копия | Органы регистрации записи актов гражданского состояния |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| сестры (для лиц, имеющих преимущественное право зачисления) | | | | |
| Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (для зачисления в учреждение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей) | Единая государственная информационная система социального обеспечения, Министерство социальной политики Свердловской области | Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства | Подлинник или скан-копия*, нотариально удостоверенная копия | Органы опеки и попечительства |
| Сведения из медицинской карты ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов (представляется в случае зачисления в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более) | Организации системы здравоохранения | Медицинская карта оформляется по форме № 026/у-2000, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений». Медицинская карта ребенка должна содержать сведения о прохождении ребенком медицинского осмотра для поступления в первый класс. Учитываются медицинские результаты обследования ребенка, выданные в текущем году. При предъявлении документов в электронном виде представляется титульный лист медицинской карты ребенка и данные плановых профилактических медицинских осмотров (раздел 6 медицинской карты ребенка) | Подлинник или скан-копия*, нотариально удостоверенная копия | Организации системы здравоохранения |
| Сведения из личного дела обучающегося (для зачисления ребенка в учреждение в течение учебного | Образовательное учреждение, в котором ребенок ранее обучался | Личное дело обучающегося | Подлинник или скан-копия*, нотариально удостоверенная копия | Образовательное учреждение |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|
| года, в том числе при зачислении по результатам индивидуального отбора) | | | | |
| Сведения из аттестата об основном общем образовании (для зачисления ребенка в учреждение на обучение по общеобразовательным программам среднего общего образования) | Образовательное учреждение, в котором ребенок ранее обучался | Аттестат об основном общем образовании. Документ государственного образца об основном общем образовании. Представляется при приеме в учреждение на обучение по общеобразовательным программам среднего общего образования (10, 11, 12-й классы) | Подлинник или скан-копия*, нотариально удостоверенная копия | Образовательное учреждение |
| Выписка из протоколов проверки результатов основного государственного экзамена по профильным предметам (для зачисления ребенка в учреждение на обучение по общеобразовательным программам среднего общего образования) | Образовательное учреждение, в котором ребенок ранее обучался | Выписка из протоколов проверки результатов основного государственного экзамена по профильным предметам. Представляется при подаче документов для участия в индивидуальном отборе для зачисления в класс профильного обучения, заверяется руководителем образовательного учреждения, в котором ребенок ранее обучался | Подлинник или скан-копия*, нотариально удостоверенная копия | Образовательное учреждение |

*Скан-копия представляется в случае подтверждения заявления документами на Едином портале.

Примечания

1. МВД РФ – Министерство внутренних дел Российской Федерации.
2. Приказ МВД РФ № 984 – Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.12.2017 № 984 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».
3. Приказ МВД РФ № 773 – Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации».
4. Приказ МВД РФ № 856 – Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 10.12.2020 № 856 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, заявления о снятии иностранного гражданина или лица без гражданства с регистрации по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметок о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, проставляемых, в том числе, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 575513511485277002546729800540994211588910956541

Владелец Рожкова Оксана Владимировна

Действителен с 27.12.2022 по 27.12.2023