

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
Учреждения

протокол № 3
от «27» марта 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 113
А.С. Туланкина
Приказ № 071-од
от «27» марта 2024 года



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЮЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ШКОЛУ № 113**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан (далее – граждане, дети) в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 113 (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в части, не регулируемой законодательством об образовании.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2023 № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 14.03.2024 № 593 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 02.03.2023 № 493 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями муниципального образования «город Екатеринбург», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 13.12.2019 № 2944 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» с последующими изменениями, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 113, а также нормативными правовыми актами муниципального образования «город Екатеринбург».

Информирование о правилах приёма граждан осуществляется директором и работниками Учреждения. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты Учреждения содержится на информационном стенде Учреждения в доступном для граждан месте и официальном сайте Учреждения.

1.3. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

Право на образование в Российской Федерации гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства,

отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

1.4. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой распорядительным актом Администрации муниципального образования «город Екатеринбург» закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Прием граждан, имеющих право на получение общего образования и проживающих не на закрепленной территории, осуществляется при наличии свободных мест.

За получением услуги 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. Представителями заявителей могут выступать лица при предъявлении доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Лица, указанные выше, далее именуются заявителями.

1.5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, постановлением Администрации города Екатеринбурга о закреплении территории за образовательным Учреждением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

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

в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург», осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственных Департаменту образования и Управлению культуры (далее – учреждения);

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» (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).

Прием заявителей для консультирования, прием документов для участия в индивидуальном отборе осуществляется в образовательных учреждениях.

1.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на Официальном портале Екатеринбурга (eкатеринбург.рф, «Жителям» – «Образование» – «Муниципальные услуги»).

1.10. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (см. Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства 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».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.11. Сроки подачи заявлений о зачислении

Т а б л и ц а 1

| Категории лиц, поступающих в организацию | Срок подачи заявления | |
|--|---|--|
| | при поступлении в 1-й класс на следующий учебный год | при поступлении в 1 – 11-е (12-е) классы в порядке перевода |
| Лица, зарегистрированные на закрепленной за организацией территории (в том числе лица, имеющие право на зачисление в организацию во внеочередном и первоочередном порядке); лица, имеющие преимущественное право на зачисление в организацию (без учета регистрации на закрепленной за организацией территории) | С 00:00 1 апреля по 30 июня текущего года* | В течение текущего года** |
| Лица, не зарегистрированные на закрепленной за организацией территории (в том числе лица, имеющие право на зачисление в организацию во внеочередном и первоочередном порядке или имеющие преимущественное право на зачисление в организацию). | С 6 июля по 5 сентября текущего года** | В течение текущего года** |
| <p>*Срок подачи заявления актуален для всех способов подачи документов, описанных в настоящем Административном регламенте. Подтверждение информации, указанной в заявлении, документами осуществляется в период с 1 апреля по 30 июня текущего года.</p> <p>**При наличии свободных мест в организации. Подтверждение информации, указанной в заявлении, документами осуществляется в течение 5 рабочих дней после подачи заявления.</p> | | |

1.12. Сроки подачи заявлений для участия в индивидуальном отборе, проведения индивидуального отбора, подачи заявлений о зачислении по итогам индивидуального отбора, принятия решений и зачисления по итогам индивидуального отбора

| Сроки | Классы с углубленным изучением отдельных предметов (5 – 9-е классы) | Классы профильного обучения (10 – 11-е классы) |
|---|---|--|
| Сроки окончания подачи заявлений для участия в индивидуальном отборе | Не позднее 31 мая текущего года* | Не позднее 30 июня текущего года* |
| Сроки проведения индивидуального отбора и принятия решений по итогам индивидуального отбора | 10 рабочих дней со дня начала проведения индивидуального отбора* | 10 рабочих дней со дня начала проведения индивидуального отбора* |
| Срок подачи заявления о зачислении по итогам | Не позднее 1 августа | Не позднее 1 августа |

| | | |
|--|--|--|
| индивидуального отбора | текущего года | текущего года |
| Сроки зачисления по итогам индивидуального отбора | Не позднее 10 дней до начала учебного года | Не позднее 10 дней до начала учебного года |
| <p>*Даты подачи заявлений об участии в индивидуальном отборе и проведения индивидуального отбора устанавливаются локальными актами учреждений и размещаются на стендах и официальных сайтах учреждений (сроки размещения информации указаны в пункте 7 настоящего Административного регламента).</p> | | |

1.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, представлен в приложении № 3.

1.14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, представлен в приложении № 4.

1.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в случае личной подачи заявления о зачислении в учреждение или многофункциональный центр составляют следующие факты:

заявитель обратился в учреждение или многофункциональный центр в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 1.11 настоящего документа;

заявитель обратился в учреждение или многофункциональный центр в неприёмное время (в случае личного обращения заявителя в учреждение);

лицо, обратившееся в учреждение (за исключением многофункционального центра), не соответствует категориям заявителей, указанным в пункте 1.4 настоящего документа;

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 настоящему документу;

ранее зарегистрировано заявление о зачислении в учреждение того же ребенка.

В случае подачи заявления через Единый портал, в том числе с использованием официального сайта учреждения, основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

2. Прием в первые классы

2.1. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, в сети Интернет на официальном сайте Учреждения информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля текущего года;
- форму заявления (Приложение № 1) и другую необходимую информацию.

2.2. Прием детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний.

2.3. Сроки подачи заявлений о зачислении

| Категории лиц, поступающих в учреждение | Срок подачи заявления |
|--|--|
| Лица, зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории (в том числе лица, имеющие право на зачисление в учреждение во внеочередном и первоочередном порядке); лица, имеющие преимущественное право на зачисление (без учета регистрации на закрепленной за учреждением территории) | С 00.00 1 апреля по 30 июня текущего года* |
| Лица, не зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории | С 6 июля по 5 сентября текущего года** |
| *Срок подачи заявления актуален для всех способов подачи документов, описанных в настоящем Административном регламенте. Подтверждение информации, указанной в заявлении, документами осуществляется в период с 1 апреля по 30 июня текущего года. **При наличии свободных мест в учреждении. Подтверждение информации, указанной в заявлении, документами осуществляется в течение 5 рабочих дней после подачи заявления. | |

2.4. Регистрация заявления о зачислении осуществляется в ГИС СО «ЕЦП»

2.5. Сроки принятия решений о зачислении

| Категории лиц, поступающих в учреждение | Срок принятия решения о зачислении |
|---|---|
| Лица, зарегистрированные на закрепленной за | В течение трех рабочих дней после завершения приема |

| | |
|---|--|
| учреждением территории, в том числе лица, зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории, имеющие право на зачисление в учреждение во внеочередном и первоочередном порядке; лица, имеющие преимущественное право на зачисление в учреждение (без учета регистрации на закрепленной за учреждением территории)* | заявлений на зачисление (прием заявлений на зачисление завершается 30 июня текущего года) |
| Лица, не зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории, в том числе лица, имеющие право на зачисление в учреждение во внеочередном и первоочередном порядке или имеющие преимущественное право на зачисление* | В течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов, поданных с 6 июля по 5 сентября текущего года |
| *В том числе дети, не достигшие возраста 6 лет и 6 месяцев, или дети в возрасте 8 лет и более. | |

2.6. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.7. По заявлению родителей (законных представителей) детей Департамент образования Администрации города Екатеринбурга вправе разрешить прием детей в Учреждение в более раннем или более позднем возрасте.

2.8. Для зачисления ребенка родителям необходимо предъявить следующие документы (оригинал + копия):

- Паспорт родителя (законного представителя);
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Документ о регистрации по месту жительства/месту пребывания ребенка (предоставляется Управлением по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области);
- Документ, подтверждающий внеочередное, первоочередное или преимущественное право зачисления в учреждение (при наличии права) (Приложение № 2).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.11. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области (см. Приложение № 2)

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются в журнале приема заявлений.

2.13. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.14. Зачисление в Учреждение после приёма документов оформляется приказом директора в сроки, указанные в пункте 2.5 настоящего документа.

В случае отказа в зачислении в Учреждение родителям (законным представителям) направляется уведомление, которое оформляется на бланке учреждения, подписывается директором и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, причину отказа в зачислении.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся заявление о приеме в школу и копия свидетельства о рождении ребенка.

2.15. Формирование классов по параллелям, а также перевод являются компетенцией Учреждения.

3. Перевод обучающихся в Учреждение

3.1. При приеме в Учреждение родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетний обучающийся вместе с заявлением о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетнего обучающегося представляют следующие документы:

- личное дело обучающегося, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписку из классного журнала с

текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

- медицинская карта ребенка для общеобразовательных учреждений формы 026/у, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.2. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения среднего общего образования в классы профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Свердловской области.

3.3. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.7. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.1. с указанием даты зачисления и класса.

Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

3.8. Формирование классов по параллелям, а также перевод являются компетенцией Учреждения.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также должностных лиц Учреждения

4.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Учреждения, и решений, принятых при приеме граждан в Учреждение. Действия (бездействие), решения директора Учреждения могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, об адресах для подачи жалобы в письменном и электронном виде, размещается:

✓ на Едином портале в подразделе «Дополнительная информация/Порядок обжалования» при выборе соответствующей услуги в каталоге услуг;

✓ в подразделе «Порядок обжалования» при выборе соответствующей услуги на сайте «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» (услуги.екатеринбург.рф);

✓ на Официальном портале Екатеринбурга (екатеринбург.рф. «Жителям» – «Образование»);

✓ в подразделе «Услуги в сфере культуры» официального сайта Управления культуры (культура.екатеринбург.рф).

Форма заявления о приеме в образовательную организацию*

_____ (наименование образовательной организации)

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего, достигшего возраста 18 лет (далее – поступающий)

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

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

Адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии) поступающего:

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

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

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

адрес места жительства и адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка: _____

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

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

адрес места жительства и адрес места пребывания: _____ .

Прошу информировать о ходе предоставления услуги:

- по электронной почте;
- по телефону;
- по почте.

Внеочередное/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) родителя либо поступающего)

заявляю о потребности ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

или о своей потребности _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) поступающего)

в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации 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) на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, 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. _____ экз.
(наименование документа) _____ в _____
2. _____ на _____ л. _____ экз.
(наименование документа) _____ в _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в организации, права и обязанности обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации, 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) родителя или поступающего) даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка / моих персональных данных, 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 / мое обучение на _____ языке (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке); на изучение родного языка 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 _____).

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

* Все поля обязательны для заполнения (за исключением просьбы информировать о ходе предоставления услуги).

** Заполняется при наличии второго родителя (законного представителя).

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий детей, имеющих право на получение мест
в муниципальных образовательных учреждениях,
реализующих основную общеобразовательную программу,
в первоочередном порядке, и категорий детей,
имеющих право преимущественного приема на обучение
по основным общеобразовательным программам
начального общего образования
в муниципальных образовательных учреждениях

| Наименование категории | Основание |
|---|--|
| Категории детей, имеющих право внеочередного зачисления | |
| 1. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью | Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащего» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» |
| 2. Дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью | Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» |
| Категории детей, имеющих право первоочередного зачисления | |
| 1. Дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации. | Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 2. Дети сотрудников полиции. | Федеральный закон от 07.02.2011 |

| Наименование категории | Основание |
|---|---|
| <p>3. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью</p> | <p>№ 3-ФЗ «О полиции» Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»</p> |
| Категории детей, имеющих право преимущественного зачисления | |
| <p>1. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, при приеме в образовательную организацию, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p> | <p>Семейный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p> |

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления услуги
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные
организации, реализующие программы общего образования»,
представляемых заявителем

| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условия представления |
|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Документы, необходимые для зачисления в образовательную организацию | | |
| Заявление о приеме | Подлинник | Заявление оформляется по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем обязательных сведений, предусмотренных формой заявления |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих | – | Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления услуги |
| паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия* | Для граждан Российской Федерации |
| удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации | – | Для граждан Российской Федерации |
| военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана | – | Для граждан Российской Федерации |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | – | Для граждан Российской Федерации |
| паспорт иностранного гражданина | Подлинник или нотариально удостоверенная копия* 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 |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|--|
| временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия* | Для лиц без гражданства |
| удостоверение беженца | Подлинник или нотариально удостоверенная копия* | Для лиц, признанных беженцами |
| свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу | Подлинник или нотариально удостоверенная копия* | Для лиц, ходатайствующих о признании беженцем на территории Российской Федерации |
| свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | Подлинник или нотариально удостоверенная копия* | Для лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации |
| 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 | 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 | 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* | |
| Справка с места работы (службы) | Подлинник или нотариально удостоверенная копия* | Представляется заявителем при подтверждении права на получение мест в организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, во внеочередном и первоочередном порядке. Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации (при наличии печати), указывается дата выдачи справки (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пунктах 1 – 3, 5 и 6 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту). Срок действия справки – 30 календарных дней со дня выдачи |

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|--|
| Справка из воинской части (военного комиссариата субъекта Российской Федерации) | Подлинник или нотариально удостоверенная копия* | Представляется заявителем при подтверждении права на получение мест в организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, во внеочередном и первоочередном порядке (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пунктах 1 – 3, 5 и 6 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту), в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 06.04.2023 № 237-ПП «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям обучающихся». Справка из воинской части (военного комиссариата) оформляется в соответствии с Приложением № 2 к служебному письму статс-секретаря – заместителя Министра обороны Российской Федерации от 21 октября 2023 г. № 173/2/34253 |
| Выписка из личного кабинета пользователя Единой государственной информационной системы социального обеспечения** | Подлинник или нотариально удостоверенная копия* | |
| Документы, подтверждающие родство, из числа следующих | Подлинник либо нотариально удостоверенная копия* | Представляются при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения для подтверждения родства между заявителем и ребенком, подлежащим зачислению в образовательную организацию; ребенком, подлежащим зачислению в образовательную организацию, и его полнородными и неполнородными братом и (или) сестрой, обучающимися в образовательной организации, а также усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством (при подтверждении права преимущественного приема) |
| решение суда | Подлинник либо нотариально удостоверенная копия* | |
| свидетельство об усыновлении (удочерении) | Подлинник либо нотариально удостоверенная копия* | |
| Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии | Подлинник либо 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 (пункт 23 Приказа Министерства образования и науки 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 нотариально удостоверенная копия* | Представляется в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, при изменении адреса регистрации в период подачи заявления об оказании услуги. В справке (расписке) должны содержаться сведения об адресе |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| | | регистрации места жительства или места пребывания ребенка. |
| 2. Документы, представляемые в Комиссию для принятия решения о зачислении в организацию ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, и о зачислении в организацию ребенка, достигшего возраста 8 лет и более | | |
| Обращение в Комиссию | Подлинник | Представляется в случае зачисления в организацию 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 нотариально удостоверенная копия* | Представляется в случае зачисления в организацию 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 | | |
| Заявление заявителя или совершеннолетнего лица об участии в индивидуальном отборе при приеме либо переводе обучающегося из другой образовательной организации в образовательную организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения | Подлинник | В заявлении заявителем (законным представителем) обучающегося указываются сведения: - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося; - дата и место рождения обучающегося; - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося; - класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо класс профильного обучения, для приема либо перевода, в который организован индивидуальный отбор обучающихся; - обстоятельства, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) | Подлинник или нотариально удостоверенная копия* | Представляются представителем заявителя из числа документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя) раздела 1 «Документы, необходимые |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|--|
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | – | для зачисления в образовательную организацию» настоящего приложения Представляются представителем заявителя из числа документов, подтверждающих полномочия заявителя раздела 1 «Документы, необходимые для зачисления в образовательную организацию» настоящего приложения |
| Документы, свидетельствующие о преимущественном праве на зачисление в образовательную организацию | Подлинник или нотариально удостоверенная копия* | Представляются обучающимися следующих категорий: - победители и призеры Всероссийских, муниципальных и региональных олимпиад, включенных в перечень олимпиад школьников и их уровни на соответствующий учебный год, утверждаемый Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации, по учебным предметам либо предметам профильного обучения; - участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения; - обучающиеся, принимаемые в образовательную организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получали основное общее или среднее общее образование в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классе соответствующего профильного обучения. Также заявитель может представить иные документы, подтверждающие результаты участия в олимпиадах и конкурсах |
| <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> <p>** Выписка из личного кабинета пользователя Единой государственной информационной системы социального обеспечения предоставляется заявителем в силу ограниченного доступа к указанной информации в рамках межведомственного взаимодействия</p> | | |

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 образовательное учреждение, а также обучающегося в образовательном учреждении (для лиц, имеющих преимущественное право зачисления) | Сведения запрашиваются в Управлении по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, МКУ ЦМУ в электронном виде | Справка с места жительства ребенка, содержащая сведения о датах регистрации и снятия с регистрационного учета ребенка, виде регистрационного учета | Подлинник или нотариально заверенная копия, скан-копия* | Справка предоставляется МКУ ЦМУ, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами |
| | | Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка по форме № 8, утвержденной Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.12.2017 № 984 «Об утверждении Административного регламента Министерства | Подлинник или нотариально заверенная копия, скан-копия* | Свидетельство предоставляется Управлением по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|--|---|--|
| | | <p>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»</p> | | |
| <p>Сведения о государственной регистрации рождения ребенка</p> | <p>Сведения запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем обращения к федеральной</p> | <p>Свидетельство о рождении ребенка</p> | <p>Подлинник или нотариально заверенная копия или скан-копия*</p> | <p>Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния</p> |
| | | <p>Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания по форме № 3, утвержденной Приказом 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»</p> | <p>Подлинник или нотариально заверенная копия, скан-копия*</p> | <p>Свидетельство предоставляется Управлением по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|--|---|--|
| | государственной информационно й системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» | | | |
| Сведения о государственной регистрации рождения, подтверждающие родство заявителя с ребенком, подлежащим зачислению в образовательное учреждение, а также подтверждающие родство обучающегося в образовательном учреждении с ребенком, подлежащим зачислению в образовательное учреждение (для лиц, имеющих преимущественно е право зачисления) | Сведения запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем обращения к федеральной государственной информационно й системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» | Свидетельство о рождении ребенка | Подлинник или нотариально заверенная копия, или скан-копия* | Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния |
| Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства | Сведения запрашиваются в Министерстве социальной политики Свердловской области | Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении или попечительства | Подлинник или нотариально заверенная копия, или скан-копия* | Документы представляются органами опеки и попечительства |
| Сведения из медицинской карты ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, учреждений начального и среднего профессионально | Сведения запрашиваются в учреждениях 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». | Подлинник или скан-копия* | Учреждения системы здравоохранения |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|---------------------------|----------------------------|
| го образования, детских домов и школ-интернатов | | 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 раздел 6 «Данные плановых профилактических медицинских осмотров» | | |
| Сведения из личного дела обучающегося | Сведения запрашиваются в образовательном учреждении, в котором обучающийся ранее обучался, в электронном виде. Сведения запрашиваются при переводе обучающегося в другое муниципальное образовательное учреждение | Личное дело обучающегося | Подлинник или скан-копия* | Образовательное учреждение |
| Сведения (реквизиты) аттестата об основном общем образовании | Сведения запрашиваются в образовательном учреждении, в котором обучающийся ранее обучался, в электронном виде | Аттестат об основном общем образовании. Документ государственного образца об основном общем образовании. Представляется при приеме в учреждение на уровень среднего общего образования (10-й, 11-й, 12-й классы) | Подлинник или скан-копия* | Образовательное учреждение |
| Выписка из протоколов | Сведения запрашиваются | Выписка из протоколов | Подлинник или скан- | Образовательное учреждение |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---------------|---|
| <p>проверки результатов основного государственного экзамена по профильным предметам</p> | <p>в образовательном учреждении, в котором обучающийся ранее обучался, в электронном виде</p> | <p>проверки результатов основного государственного экзамена по профильным предметам. Представляется при подаче документов для участия в индивидуальном отборе в классы профильного обучения, заверяется руководителем образовательного учреждения, в котором обучающийся ранее обучался</p> | <p>копия*</p> | |

*В случае подтверждения заявления документами на Едином портале.