

Принято:

на Педагогическом Совете школы
(Протокол № 9 от 27.03.2025)

Утверждено:

Приказом № 36-О директора
школы от 27.03.2025г

№36-О

Е.А.Сняговская



Порядок

**приема на обучение по образовательным программам начального
общего, основного общего образования в МБОУ «Сиверская основная
общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Правовые основания для приема обучающихся в МБОУ "Сиверская основная общеобразовательная школа " (муниципальной услуги):

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч 8 ст.55 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343) Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598). Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 170 "Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и

среднего общего образования, иностранных граждан и лиц гражданства"

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 171 "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"

Федеральный закон от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

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»;

Федеральный закон от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального «Об образовании в Российской Федерации»;

«Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ.

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

Административного регламента КОПО Ленинградской области по предоставлению государственной муниципальной услуги «Зачисление детей в образовательную организацию, реализующую общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования, находящиеся в ведении органа», утвержденного приказом № 49 от 10.03.2020, Уставом МБОУ «Сиверская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение).

О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района от 17.03.2021 № 808 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации (учреждения)»;

Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 12.07.2021 № 2484 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

1.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан.

1.2. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по зачислению в общеобразовательную организацию.

1.3. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (Часть 1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

1.4. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (Часть 1 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

Категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в общеобразовательные организации.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477):

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Часть 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2015, № 7, ст. 1022);

- 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7608; 2013, № 27, ст. 3477).

Преимущественное право зачисления по месту жительства на обучение в общеобразовательные организации имеют:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее

– сотрудник);

- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи

3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети военнослужащих при изменении места военной службы, дети граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в образовательные организации, ближайšie к новому месту военной службы или месту жительства;

- Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 49, ст. 6970);

- ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Часть 3 статьи 55).

1.6. 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 настоящим Порядком.

1.7. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

1.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

1.9. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

1.10. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным

программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом (Часть 2 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

1.11. 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 (Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598). Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.12. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории (Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 12, ст. 1645). Федеральные государственные органы вправе обеспечивать в федеральных государственных образовательных организациях организацию предоставления общедоступного и бесплатного общего образования (Часть 2 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2016, № 27, ст.

4246).

2. Общие требования предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Зачисление детей в общеобразовательные организации».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Зачисление детей в общеобразовательные организации».

2.1.1. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано 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 государственной или муниципальной образовательной организации 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. (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

2.1.2. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

В субъектах Российской Федерации - городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе полномочия органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в сфере

образования, в том числе по закреплению образовательных организаций субъектов Российской Федерации за конкретными территориями, устанавливаются законами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя (Пункт 6 части 1 и часть 2 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 19, ст. 2289).

2.1.3. Государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации или муниципальные образовательные организации с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в данном пункте;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.
- о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района (городского округа) или субъекта Российской Федерации в течение 10 календарных дней с момента его издания.

Образовательные организации субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет издаваемый не позднее

15 марта текущего года распорядительный акт органа, определенного законами указанных субъектов Российской Федерации, о закреплении указанных организаций за конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.1.4. Правила приема в конкретную общеобразовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам в

части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются общеобразовательной организацией самостоятельно (Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

2.2. МБОУ «Сиверская основная общеобразовательная школа» предоставляет муниципальную услугу, реализующую образовательные программы начального основного и общего образования, находящиеся в ведении органа местного

самоуправления Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – общеобразовательная организация)

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ»;

-орган местного самоуправления Администрация Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация).

Муниципальная услуга может быть предоставлена с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая ПГУ ЛО, ведомственную автоматизированную информационную систему Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – ведомственная АИС), размещенную на портале «Современное образование Ленинградской области» (далее – Портал): www.obr.lenreg.ru.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- 1) лично в общеобразовательную организацию;
- 2) при устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам. Продолжительность информирование не должна превышать 10 минут.

3) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

4) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

5) с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии). в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

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.

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598.), указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

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

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

- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) 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 (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2017, № 31, ст. 4772).

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

2.4. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за

прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.5. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2017, № 31, ст. 4772).

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 1.5.

На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, 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).

2.6. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.7. Результат предоставления муниципальной услуги:

- уведомление о зачислении в МБОУ «Сиверская ООШ».
- уведомление об отказе в зачислении в МБОУ «Сиверская ООШ».

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке:

в МБОУ «Сиверская ООШ»;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО, на Портале

«Современное образование Ленинградской области».

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Сроки подачи заявлений в первые классы МБОУ «Сиверская ООШ». на следующий учебный год.

2.8.1.1. Для детей, проживающих на закрепленной территории:

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пункте.

1.5 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

В случае подачи заявления после 30 июня года начала обучения зачисление производится на общих основаниях;

2.8.1.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.8.1.3. МБОУ «Сиверская ООШ» закончившая прием в первый класс всех детей, указанных в п. 1.5. Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется МБОУ «Сиверская ООШ» и органом местного самоуправления, в ведении которого

они находятся, посредством информационных стендов и официальных сайтов.

2.8.2. Сроки подачи заявлений в первые-девятые классы МБОУ «Сиверская ООШ». на текущий учебный год: в течение всего года.

2.8.3. Сроки предоставления документов для зачисления в МБОУ «Сиверская ООШ» в соответствии с приглашением в общеобразовательную организацию.

Направление заявителю приглашения в МБОУ «Сиверская ООШ». осуществляется в следующие сроки:

- в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории- не ранее 5 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 1.5. Административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления;

- в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории не ранее 5 рабочих дней от даты начала приема, установленной в пункте 2.8.1.2 Административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления;

- в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, братья и (или) сестры которых обучаются в данной общеобразовательной организации - не ранее 5 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.8.1.3 Административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления;

- в первые-девятые классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год: не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

2.8.4. Зачисление в 1 класс МБОУ «Сиверская ООШ» на следующий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течении 3 рабочих дней после завершения приема общеобразовательной организацией заявлений о приеме на обучение в первый

класс.

Зачисление в первые-девятые классы МБОУ «Сиверская ООШ» на текущий учебный год оформляется распорядительным актом в течение 3 рабочих дней после приема документов общеобразовательной организацией.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.9.1. Исчерпывающий перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление в электронной форме:

- лично заявителем при обращении на ПГУ ЛО, Портал;
- специалистами общеобразовательной организации при личном обращении в общеобразовательную организацию;
- специалистами МФЦ при личном обращении в МФЦ.

2.9.1.1. 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.

2.9.1.2. В заявлении в электронной форме заявителем указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- пол ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес регистрации ребенка, его родителей (законных представителей);

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес электронной почты заявителя. Дополнительно указываются:

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.9.1.3. Также в заявлении в электронной форме указывается общеобразовательная организация, класс, год поступления, наличие преимущественного права зачисления на обучение в общеобразовательную организацию, наличие потребности в обучении по адаптированной основной

общеобразовательной программе.

2.9.2. Исчерпывающий перечень необходимых документов для зачисления в общеобразовательную организацию.

2.9.2.1. Для зачисления в первый класс МБОУ «Сиверская ООШ» на следующий учебный год заявителем представляются при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- заявление согласно приложению № 1; свидетельство о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для детей, проживающих на закрепленной территории, при подаче документов в период – до 30 июня (включительно) года поступления в первый класс общеобразовательной организации);

- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации (при наличии);

- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе);

- разрешение о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение).

Для получения разрешения заявитель обращается в орган местного самоуправления Ленинградской области, в ведении которого находится общеобразовательная организация.

2.9.2.2. Для зачисления в первые-девятые классы МБОУ «Сиверская ООШ» на текущий учебный год заявителем представляются при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя), следующие документы:

- заявление согласно приложению № 1;
 - свидетельство о рождении ребенка (паспорт – при наличии паспорта);
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
 - документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации (при наличии);
 - рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе).

2.9.3. 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 все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357) переводом на русский язык.

2.10. Для получения данной услуги не требуется представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и

подведомственным им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11. Для получения данной услуги не допускается требовать предоставление иных документов, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на предоставление услуги, в приеме документов для зачисления в МБОУ «Сиверская ООШ».

2.13.1. Основанием для отказа в приеме заявления на предоставление услуги является: обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

наличие в ведомственной АИС заявления с идентичной информацией, поступившее другим способом.

2.13.2. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления в общеобразовательную организацию, указанных в пункте 2.14. Административного порядка, являются

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления муниципальной услуги, установленного в пункте 2.4.1 Административного порядка с учетом указанных в нем категорий детей;

- непредставление в общеобразовательную организацию документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанный в приглашении общеобразовательной организации срок;

- возрастные ограничения при зачислении в первый класс: получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при

отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Форма уведомления заявителя об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в зачислении в МБОУ «Сиверская ООШ» является отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

Форма уведомления заявителя об отказе в зачислении в МБОУ «Сиверская ООШ» приведена в приложении № 8.

В случае получения отказа о зачислении в МБОУ «Сиверская ООШ», заявитель обращается непосредственно в орган местного самоуправления - Администрацию Гатчинского муниципального района Ленинградской области, для получения информации о наличии свободных мест в муниципальных общеобразовательных организациях.

Для решения спорных вопросов при реализации права на получения ребенком заявителя бесплатного общего образования заявитель вправе обратиться в конфликтную комиссию Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Состав и порядок деятельности конфликтной комиссии определяется распорядительным актом Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата

предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.17. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса (заявления) заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в общеобразовательную организацию, на ПГУ ЛО, Портал или в МФЦ.

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении услуги составляет не более 15 минут.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну общеобразовательную организацию, оформляются заявления отдельно на каждого вышеуказанного ребенка. Время направленных заявлений учитывается по первому направленному заявлению.

2.18. При приеме на обучение МБОУ «Сиверская ООШ» обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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 (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

2.19. 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в

том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги;

- приглашение заявителя на прием в общеобразовательную организацию с комплектом документов;

- прием заявителя с комплектом документов и выдача уведомления о приеме документов;

- принятие МБОУ «Сиверская ООШ» решения о зачислении в общеобразовательную организацию или об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию, выдача уведомления о зачислении (об отказе в зачислении).

Общеобразовательной организации, МФЦ и их должностным лицам запрещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:

- представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся

необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной/муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги.

3.1.2.1 Основание для начала административной процедуры: подача заявления в общеобразовательную организацию, через ПГУ ЛО, через МФЦ.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

3.1.2.2.1. Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении на ПГУ ЛО или Портал, специалистом общеобразовательной организации при обращении заявителя в общеобразовательную организацию, специалистом МФЦ при обращении заявителя в МФЦ.

3.1.2.2.2. В случае обращения заявителя в общеобразовательную организацию специалист общеобразовательной организации:

- определяет предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя и его полномочия;
- вносит представленные заявителем сведения в ведомственную

АИС.

- Максимальный срок выполнения действия – 20 минут.

3.1.2.2.3. Подтверждением направления заполненного заявления в ведомственную АИС является получение заявителем при обращении в МФЦ или общеобразовательную организацию уведомления о приеме заявления, в котором указываются, в том числе, идентификационный номер, дата и время подачи заявления, в соответствии с приложением № 2

Уведомление о приеме заявления направляется заявителю в «Личный кабинет» на ПГУ ЛО – в случае подачи заявления через ПГУ ЛО или по электронной почте – в случае подачи заявления через Портал.

3.1.2.2.4. При подаче повторного заявления на ребенка, имеющего идентичные фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения и реквизиты свидетельства о рождении ребенка, заявитель получает уведомление об отказе в приеме заявления в связи с тем, что ведомственная АИС содержит заявление на указанного ребенка, направленное в более ранние сроки в соответствии с приложением № 3.

3.1.2.2.5. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну общеобразовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка вышеуказанной категории.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо общеобразовательной организации.

Ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений несет заявитель.

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в ведомственной АИС.

3.1.3. Приглашение заявителя на прием в общеобразовательную организацию с комплектом документов;

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления в общеобразовательную организацию.

3.1.3.2. Содержание административного действия

(административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

Должностное лицо общеобразовательной организации направляет заявителю приглашение на прием в общеобразовательную организацию в сроки в соответствии с пунктом 2.4.3 Административного регламента.

Приглашение на прием должно содержать следующую информацию: адрес общеобразовательной организации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер заявления и перечень документов, которые необходимо представить на приеме.

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время в течение 5 рабочих дней, заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в связи с непредставлением в общеобразовательную организацию документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанный в приглашении общеобразовательной организации срок.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо общеобразовательной организации.

3.1.3.4. Критерием принятия решения в рамках процедуры является: подача заявления в период предоставления услуги, установленный в пункте 2.8.1 Административного регламента;

- наличие свободных мест в образовательной организации;
- отсутствие возрастных ограничений.

3.1.3.5. Результатом процедуры является направление уведомления о приглашении заявителю в общеобразовательную организацию.

Форма уведомления о приглашении в общеобразовательную организацию приведена в приложении № 4.

3.1.4. Прием заявителя с комплектом документов и выдача уведомления о приеме документов.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: явка заявителя в общеобразовательную организацию

3.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

Документы, указанные в пункте 2.5.2 Административного регламента, предъявляются заявителем в общеобразовательную организацию в сроки, указанные в приглашении общеобразовательной организации.

Должностное лицо общеобразовательной организации регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 10 минут после их получения. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица общеобразовательной организации и печатью общеобразовательной организации.

В уведомлении о приеме документов указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- наименование общеобразовательной организации;
- входящий номер и дата приема документов по журналу приема документов общеобразовательной организации;
- перечень представленных документов и отметка об их получении; сведения о сроках уведомления о зачислении в общеобразовательную организацию; контактные телефоны общеобразовательной организации для получения информации;
- контактные телефоны органа местного самоуправления Ленинградской области, в ведении которого находится общеобразовательная организация.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо общеобразовательной организации.

3.1.4.4. Критерием принятия решения в рамках процедуры является: соответствие заявителя статусу заявителя; предоставление документов, указанных в пункте 2.9.2 Административного регламента.

3.1.4.5. Результатом процедуры является выдача уведомления о приеме документов общеобразовательной организацией либо отказ в приеме документов общеобразовательной организацией.

Форма уведомления заявителя о приеме документов приведена в приложении № 5.

Форма уведомления заявителя об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6.

3.1.5. Принятие общеобразовательной организацией решения о зачислении в общеобразовательную организацию или об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию; выдача уведомления о зачислении (об отказе в зачислении).

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: получение общеобразовательной организацией заявления и документов, указанных в пункте 2.5.2 Административного регламента.

3.1.5.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения.

3.1.5.2.1. При принятии решения о приеме в общеобразовательную организацию руководитель общеобразовательной организации руководствуется соблюдением сроков предоставления документов в общеобразовательную организацию, указанных в приглашении в общеобразовательную организацию.

В случае несоблюдения сроков предоставления документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию.

3.1.5.2.2. При принятии решения о приеме в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год руководитель

образовательной организации руководствуется следующими критериями:

- при приеме детей, имеющих преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации – место жительства в микрорайоне, закрепленном администрацией Гатчинского муниципального района Ленинградской области;
- для детей, проживающих на закрепленной территории – проживание ребенка в микрорайоне, закрепленном администрацией Гатчинского муниципального района Ленинградской области;
- для детей, братья и (или) сестры которых обучаются в данной общеобразовательной организации – проживание в одной семье и наличие общего места жительства с братом и (или) сестрой, которые обучаются в данной общеобразовательной организации;
- для детей, не проживающих на закрепленной территории – наличие свободных мест в общеобразовательной организации; дата и время подачи заявления.

3.1.5.2.3. При принятии решения о приеме в первые-девятые классы образовательной организации в текущем учебном году руководитель общеобразовательной организации руководствуется наличием свободных мест в общеобразовательной организации.

3.1.5.2.4. При принятии решения о приеме в первые-девятые классы образовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, руководитель общеобразовательной организации руководствуется наличием рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и наличием свободных мест в общеобразовательной организации.

3.1.5.2.5. По результатам проверки соответствия требованиям, представленным в пунктах 3.1.5.2.1. - 3.1.5.2.4. Административного порядка руководителем общеобразовательной организации оформляется:

- при принятии решения о зачислении в общеобразовательную организацию – распорядительный акт о зачислении в общеобразовательную

организацию, уведомление о зачислении в общеобразовательную организацию;

- при принятии решения об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию – уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию.

Зачисление в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов общеобразовательной организацией. Зачисление в первые-девятые классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема документов общеобразовательной организацией.

Распорядительные акты о зачислении в общеобразовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

3.1.5.2.6. Информация о принятом решении вносится должностным лицом общеобразовательной организации в ведомственную АИС в день принятия решения.

3.1.5.2.7. В случае принятия решения о зачислении в общеобразовательную организацию общеобразовательная организация в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет заявителю уведомление о зачислении согласно приложению № 7.

В случае принятия решения об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию общеобразовательная организация в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги согласно приложению № 8.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: руководитель общеобразовательной организации.

3.1.5.4. Критерием принятия решения в рамках процедуры является

соответствие принятого решения требованиям, указанным в пунктах 3.1.5.2.1. - 3.1.5.2.4. Административного регламента.

3.1.5.5. Результатом процедуры является при принятии решения о зачислении в общеобразовательную организацию – издание распорядительного акта о зачислении в общеобразовательную организацию; выдача уведомления о зачислении в общеобразовательную организацию;

- при принятии решения об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию – выдача уведомления об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию.

При получении уведомления об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию заявитель может обратиться, в орган местного самоуправления Ленинградской области, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в общеобразовательных организациях.

Заявитель повторно осуществляет процедуры по подаче заявления в последовательности, установленной разделом 3 Административного регламента.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ПГУ ЛО или Портал заявителю необходимо пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

Уровень учетной записи ЕСИА, необходимый для получения муниципальной услуги через ПГУ ЛО - подтвержденная учетная запись.

3.2.3. Доступ к сведениям о предоставлении муниципальной услуги, порядке предоставления муниципальной услуги выполняется без предварительной авторизации заявителя в «Личном кабинете» на ПГУ ЛО.

Подача заявления через ПГУ ЛО, Портал.

Для подачи заявления заявитель выполняет следующие действия:

- изучает описание муниципальной услуги, знакомится с условиями и порядком предоставления муниципальной услуги в электронном виде;

- проходит авторизацию в «Личном кабинете» на ПГУ ЛО, Портале; переходит к экранной форме заявления на ПГУ ЛО, Портале;

- заполняет заявление, включающее сведения, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги;

- подтверждает согласие на обработку персональных данных (устанавливает соответствующую отметку в форме заявления);

- подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления муниципальной услуги в электронном виде (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме заявления);

- подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в заявлении);

- отправляет заполненное заявление;

- получает в «Личном кабинете» на ПГУ ЛО – в случае подачи заявления через ПГУ ЛО или по электронной почте – в случае подачи заявления через Портал, уведомление о приеме заявления в соответствии с приложением № 2 Административного регламента подтверждающее, что заявление направлено на обработку, в котором указываются, в том числе, идентификационный номер, дата и время подачи заявления;

- при необходимости сохраняет уведомление для печати.

3.2.5. Заявитель имеет возможность получить информацию о ходе и

результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде:

- по уведомлениям, поступающим в «Личный кабинет» на ПГУ ЛО – в случае подачи заявления через ПГУ ЛО;

- по электронной почте – в случае подачи заявления через Портал.

3.2.6. Действия должностного лица общеобразовательной организации при выполнении административных процедур.

Заявление после его сохранения в базе данных в ведомственной АИС становится доступным для должностного лица общеобразовательной организации.

Должностное лицо общеобразовательной организации:

- проверяет наличие заявлений, поступивших в электронном виде, не реже одного раза в рабочий день;

- производит действия в соответствии с разделом 3 Административного регламента предоставления муниципальной услуги;

- в ходе предоставления услуги производит своевременную смену статусов дела в ведомственной АИС, в результате чего происходит автоматическое формирование и направление уведомлений заявителю в «Личный кабинет» на ПГУ ЛО – в случае подачи заявления через ПГУ ЛО, по электронной почте – в случае подачи заявления через Портал.

3.2.7. Получение результата муниципальной услуги заявителем.

Результат предоставления услуги (уведомление о зачислении (уведомление об отказе) в общеобразовательную организацию) в электронном виде направляется в «Личный кабинет» на ПГУ ЛО – в случае подачи заявления через ПГУ ЛО или по электронной почте – в случае подачи заявления через Портал.

Общеобразовательная организация, обязана выдавать экземпляр документа в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

3.3 Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.1. В случае, если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в общеобразовательную организацию/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, подписанное заявителем, или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист общеобразовательной организации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) специалист общеобразовательной организации направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.4. Ответственность за учет детей школьного возраста, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, несет руководитель общеобразовательного учреждения.

3.5. Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

4. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

4.1. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее –

иностранные граждане) принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

4.2. Перечень документов для приема иностранных граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования, а также способы их подачи устанавливаются Порядком приема в школу.

4.3. Школа в течение 5 рабочих дней проводит проверку комплектности документов, указанных в пункте 4.2 порядка. В случае представления неполного комплекта документов, школа возвращает заявление без его рассмотрения способом аналогичным тому, которым получила заявление и документы от родителей (законных представителей) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина.

4.4. В случае представления полного комплекта документов, указанных в пункте 4.2 порядка, школа в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку их достоверности. При проведении проверки школа обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

4.5. В течение рабочего дня после окончания подтверждения подлинности документов, указанных в пункте 4.2 порядка, школа оформляет направление ребенка–иностранного гражданина в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего,

основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование).

Информация о направлении на тестирование направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), а также в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

4.6. Школа получает результаты тестирования от тестирующей организации в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации 458

Федерации (при наличии технической возможности).

Информацию о результатах тестирования и рассмотрении заявления о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) в течение 7 календарных дней.

4.7. Распорядительный акт о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина издается в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка приема в школу.

5. Срок действия локального нормативного акта

5.1. Срок действия локального нормативного акта не ограничен.

5.2. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Правила приема

граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования вносятся в установленном порядке.