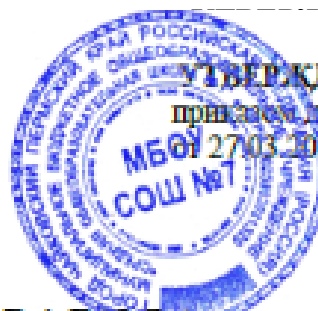


ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 6 от 24.03.2026 года



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ СОШ № 7
27.03.2026 года № 07-08-125

П Р А В И Л А

**приёма граждан на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования в
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Правила) регламентируют приём граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.2 Приём на обучение по основным общеобразовательным программам за счёт 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" (далее - Федеральный закон), а также поправками и изменениями в статьях Федерального закона.

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

1.4. Федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного, начального общего и основного общего образования обеспечивают возможность получения образования на родных языках из числа языков народов Российской Федерации, изучения государственных языков республик Российской Федерации, родных языков из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

1.5. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с поправками и изменениями.

✓ В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от

29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (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, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343);

✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (ред. от 14.01.2026г.);

✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 8 октября 2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

✓ Приказом Министерства просвещения России № 170 от 04 марта 2025 г. «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 без гражданства»;

✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 4 марта 2025 г. № 171 «О внесении изменений в пункт 3 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"»;

✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 08.10.2025 г. № 727 "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, и Порядок 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 без гражданства, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 г. № 170" (Зарегистрирован 08.10.2025 № 83786);

✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 14.01.2026 г. № 7 «О внесении изменения в пункт 3 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"» (Зарегистрирован 11.02.2026 № 85295);

✓ Постановление администрации Чайковского городского округа от 16.10.2020 № 988 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием ребенка,

не достигшего возраста шести лет шести месяцев или после достижения возраста восьми лет, в общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего образования»;

✓ Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

✓ Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

✓ Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

✓ Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

✓ иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Чайковского городского округа,

✓ Уставом МБОУ СОШ № 7.

II. Общие требования к приёму граждан в учреждение

2.1. Правила приёма граждан в учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать приём в учреждение граждан:

- проживающих на территории Чайковского городского округа, закреплённой администрацией Чайковского городского округа за конкретным учреждением (далее – закреплённая территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закреплённые лица),

- имеющих право в первоочередном порядке на предоставление места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях и указанных в Порядке приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 (с изменениями в приказе Министерства просвещения РФ от 8 октября 2021 г. № 707 и в приказе Министерства просвещения РФ от 4 марта 2025 г. № 171).

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.

Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях:

1) детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

2) детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" по месту жительства их семей на основании пункта 9.1 приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458.

2.2. Закреплённым лицам может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьёй 88 Федерального закона. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое учреждение обращаются в Управление образования администрации Чайковского городского округа.

2.3. Приём закреплённых лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний.

2.4. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, подает (подают) заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение одним из следующих способов:

- ✓ в электронной форме посредством ЕПГУ;
- ✓ с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);
- ✓ через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Для приёма родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

Общеобразовательная организация проводит проверку комплектности документов (см. пункт 2.14) в течение 5 рабочих дней со дня их представления.

В случае представления неполного комплекта документов общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется

общеобразовательной организацией 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 ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу электронной почты или почтовому адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет 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).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, 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).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу электронной почты или почтовому адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Руководитель учреждения издаёт приказ о приеме на обучение ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования (за исключением граждан Республики Беларусь - [Статья 4](#) Договора между Российской Федерацией и Республикой Беларусь от 25 декабря 1998 г. о равных правах граждан).

2.5. В учреждение принимаются следующие граждане:

а) несовершеннолетние граждане (далее - граждане, дети, обучающиеся),

достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования администрации Чайковского городского округа вправе разрешить приём детей в учреждение для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

б) совершеннолетние граждане (далее - граждане, обучающиеся), получающие общее образование впервые (для получения образования в очно-заочной (вечерней) форме).

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, постановлением администрации Чайковского городского округа о закреплённой территории (далее - распорядительный акт), гарантирующим приём всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения;

2.6. С целью проведения организованного приёма в первый класс закреплённых лиц учреждение не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации Чайковского городского округа о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями ЧГО размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, (в том числе электронных) информацию о закреплённых территориях и количестве мест в первых классах. Не позднее 5 июля - информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

2.7. Приём заявлений о приёме на обучение в первый класс для детей, указанных в п. 2.1 Правил, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель учреждения издаёт приказ о приёме на обучение в течение трёх рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс.

Для детей, не проживающих на закреплённой за учреждением территории, приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение, в случае окончания приёма в первый класс всех детей, указанных в п. 2.1 Правил, вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, не ранее 6 июля текущего года.

2.8. Приём заявлений в учреждение на вакантные места в сформированных 1-8, 10 классах осуществляется ежегодно в течение всего

учебного года.

Приём заявлений в учреждение на вакантные места в сформированных 9, 11 выпускных классах осуществляется в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации.

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

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

2.10. Приём граждан в учреждение осуществляется:

а) по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

б) по личному заявлению совершеннолетних граждан, имеющих право на зачисление в учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Образец заявления о приёме в учреждение представлен в *Приложении 1* к Правилам.

Учреждение может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка или поступающего;
- дата рождения ребёнка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребёнка;
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
- о потребности ребёнка 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 (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя (законного представителя) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка 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);

- 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 (законного представителя) ребёнка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего на обработку персональных данных.

2.12. Для приёма родители (законные представители) ребёнка или поступающий представляют следующие документы:

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

- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные или неполнородные брат и (или) сестра);

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

- копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой территории);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приёма на обучение по основным образовательным программам,

- 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)) ребёнка предъявляет(ют) оригиналы документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приёме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный

в установленном порядке.

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

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Ксерокопии документов заверяются подписью руководителя учреждения и гербовой печатью учреждения, после чего оригинал документа возвращается законным представителям.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.13. При приёме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приёме в учреждение на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.14. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законных представителей или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования , либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без

гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (далее ИНН);

- страхового номера индивидуального лицевого счета (далее СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

В случае представления полного комплекта документов, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

2.15. Требование представления других документов в качестве основания для приёма детей в учреждение не допускается.

2.16. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) общеобразовательные школы осуществляется Управлением образования администрации Чайковского городского округа только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.17. Учреждение вправе предложить родителям обучающегося с ОВЗ по адаптированным программам 7.2 пролонгированное обучение в случае трудностей в освоении образовательных программ.

2.18. Учреждение вправе установить график приёма документов в зависимости от адреса регистрации.

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче родителем (законным представителем) или гражданином заявления о приёме в учреждение и документов через приёмную учреждения до момента приёма и регистрации должен составлять не более 30 минут.

В ходе приёма документов специалист учреждения осуществляет проверку пакета представленных документов на наличие необходимых документов.

Заявление о приёме в учреждение и документы, представленные родителем (законным представителем) или гражданином, регистрируются в журнале приёма заявлений. Регистрация заявления о приёме и документов осуществляется в день поступления.

2.20. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение в учреждение могут быть представлены

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- лично при обращении в МФЦ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме 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.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приёме на обучение направляется на указанный в заявлении о приёме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.21. В течение 5 дней после направления заявления в электронном виде, родитель (законный представитель) или гражданин обязан предоставить в учреждение оригиналы документов, необходимых для приёма в учреждение. При получении заявления о приёме в учреждение в электронном виде на официальный адрес электронной почты учреждения, либо на официальный сайт учреждения, регистрация заявления производится в тот же день. Заявление о приёме в учреждение, поступившее после 16-00 часов, регистрируется на следующий рабочий день после поступления.

В случае поступления заявления о приёме в учреждение в электронном виде в нерабочее время, выходные и праздничные дни, заявление регистрируется в первый рабочий день, в течение первого часа рабочего времени.

2.20. Факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим, регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приёма заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приёма заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приёме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приёме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребёнка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за приём заявлений о приёме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме на обучение документов.

2.21. Датой принятия к рассмотрению заявления о приёме в учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

2.22. В случае выявления некомплектности представленных документов специалист учреждения, ответственный за приём документов, в день выявления некомплектности уведомляет родителя (законного представителя) или гражданина о необходимости предоставления недостающих документов в 5-дневный срок. Уведомление производится способами, обеспечивающими оперативность получения указанной информации. Родитель (законный представитель) или гражданин вправе дополнить представленные документы до требуемой комплектности в установленный срок.

2.23. С целью ознакомления граждан и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной

аккредитации учреждения, постановлением администрации Чайковского городского округа о закреплении территории за учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде в фойе школы и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет». Факт ознакомления с данными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, а также согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребёнка (граждан) фиксируется в заявлении о приёме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка и совершеннолетних граждан.

2.24. На каждого гражданина, зачисленного в учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приёме на обучение и все предоставленные родителем (законным представителем) ребёнка или поступающим документы (копии документов).

2.25. Рассмотрение заявления о приёме в учреждение и документов, представленных родителем (законным представителем) или гражданином, приостанавливается в случае предоставления документов, неподдающихся прочтению, содержащих устранимые ошибки или противоречивые сведения, предоставления неполного пакета документов в срок, указанный учреждением в соответствующей расписке (уведомлении). После устранения неточностей в документах процедура их рассмотрения возобновляется.

2.26. Основаниями для отказа в предоставлении места в учреждении являются:

- наличие соответствующего заявления родителя (законного представителя) или гражданина;
- несоответствие гражданина, о зачислении которого подано заявление, возрастной группе потребителей муниципальной услуги;
- заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья гражданина, препятствующее его пребыванию в учреждении;
- отсутствие мест в учреждении, при условии, что гражданин не проживает на территории, закреплённой за учреждением. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родитель (законный представитель) может обратиться в Управление образования администрации Чайковского городского округа для получения информации о наличии свободных мест в других учреждениях Чайковского городского округа. Управление образования администрации Чайковского городского округа обеспечивает приём в учреждения Чайковского городского округа всех граждан, имеющих право на получение общего образования;
- несоблюдение установленных настоящими Правилами сроков подачи заявлений на приём в учреждение в 1 классы граждан, которые не проживают на территории, закреплённой за учреждением.

2.27. В случае принятия решения об отказе в предоставлении места в учреждении руководителем подписывается уведомление с указанием причин отказа. Уведомление об отказе в предоставлении места в учреждении направляется родителю (законному представителю) или гражданину в течение 1

рабочего дня с момента подписания уведомления руководителем.

2.28. Помещение учреждения для приёма граждан обозначается табличкой с указанием номера кабинета, фамилий, имён, отчеств, наименований должностей ответственных специалистов, участвующих в оказании муниципальной услуги по приёму граждан в учреждение, режима работы учреждения.

В указанном помещении или при входе в него размещается стенд с информацией и образцом заявления, предоставляемого при приёме гражданина в учреждение.

Для ожидания приёма граждан отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов, а также писчей бумагой и приборами для письма.

В места для ожидания приёма обеспечивается свободный доступ граждан в часы работы учреждения.

3. Ответственность за соблюдение Правил

3.1. Текущий контроль за соблюдением настоящих Правил, осуществляется руководителем учреждения.

3.2. Специалист, ответственный за приём документов, несёт персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приёма документов.

3.3. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, несёт персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения документов.

3.4. Специалист, ответственный за выдачу результата оказания муниципальной услуги по приёму граждан в учреждение, несёт персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи результата оказания муниципальной услуги.

3.5. Руководитель учреждения несёт персональную ответственность за:

- а) соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги по приёму граждан в учреждение;
- б) правильность проверки документов;
- в) правильность в отказе в приёме граждан в учреждение;
- г) достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации.

3.6 Персональная ответственность руководителя и специалистов учреждения закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Ответственные должностные лица за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги (приём граждан в учреждение): руководитель и сотрудники учреждения, по вине которых допущены нарушения настоящих Правил, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги по приёму граждан в учреждение осуществляются Управлением

образования администрации Чайковского городского округа и Управлением социального заказа администрации Чайковского городского округа.

3.8. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению граждан.

3.9. Разногласия между учреждением и гражданами по вопросам приёма в учреждение разрешаются Управлением образования администрации Чайковского городского округа.

3.10. Родители (законные представители) или граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц и сотрудников учреждения в досудебном (внесудебном) порядке.

3.11. Родители (законные представители) или граждане вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги, действия или бездействие руководителя и сотрудников учреждения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Приём на обучение по
программам начального общего,
основного общего и среднего
общего образования»

№ _____ « _____ » 20 ____ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Директору МБОУ СОШ № 7
Дядюкову Д.С.

(фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного
представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о зачислении на обучение в образовательную организацию, реализующую образовательные программы
начального общего и основного общего образования**

Прошу принять моего ребёнка

(ФИО ребёнка)
в _____ класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 7» для получения общего образования в
_____ форме с « _____ » _____ 20 ____ г.
(очной, очно-заочной, заочной)

Язык образования русский.

Прошу организовать изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русского языка как родного языка: _____
(да / нет; в случае «да» - указать какой)

Изучал (а) иностранный язык (для 2-9 классов) _____.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: « _____ » _____ 20 ____ г.;

Место рождения: _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выданное _____

(когда и кем выдано)

Паспорт (по достижении 14-летнего возраста): серии _____ № _____, выданный

(когда и кем выдан)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

ФИО _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Контактный телефон: _____ (при наличии);

E-mail: _____ (при наличии).

Отец:

ФИО _____ ;

Адрес места жительства: _____ ;

Адрес места пребывания: _____ ;

Контактный телефон: _____ (при наличии);

E-mail: _____ (при наличии).

Дополнительная информация:

Наличие **права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма:** _____.

(да /нет, в случае «да» - указать категорию гражданина, имеющего такое право)

Наличие **потребности ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе:** _____ (да/нет) и/или создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии: _____ (да/нет) _____

(указать реквизиты заключения ПМПК);

Согласен(а) на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе

_____ (указать программу)

_____ (подпись)

Наличие **потребности ребёнка в создании специальных условий** для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида **в соответствии с индивидуальной программой реабилитации:** _____ (да/нет) _____

(указать реквизиты заключения ИПР).

Прошу **проинформировать меня о зачислении (отказе в зачислении)** в образовательную организацию (выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме): _____.

Решение принято с учётом мнения ребёнка.

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и аккредитации образовательной организации, осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся **ознакомлен(а):**

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю:

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Подтверждаю согласие МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7» на обработку представленных в настоящем заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, то есть любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнений (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях получения муниципальной услуги «Приём на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Настоящее согласие действует на период обучения ребёнка в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренным действующим законодательством.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Должность лица, ответственного за приём документов _____ / _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Директору МБОУ СОШ № 7
Дядюкову Д.С.

(фамилия, имя, отчество поступающего
несовершеннолетнего обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о зачислении на обучение в образовательную организацию, реализующую образовательные программы
среднего общего образования**

Прошу принять меня _____
(ФИО поступающего)
в _____ класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 7» для получения общего образования в
_____ форме с « _____ » _____ 20 ____ г.
(очной, очно-заочной, заочной)

Язык образования русский.

Прошу организовать изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русского языка как родного языка: _____
(да / нет; в случае «да» - указать какой)

Изучал (а) иностранный язык _____.

Сведения о поступающем:

Дата рождения: « _____ » _____ 20 ____ г.;

Место рождения: _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Паспорт: серии _____ № _____, выданный _____.

(когда и кем выдан)

Аттестат об основном общем образовании (реквизиты): № _____,
выданный _____.

контактный телефон _____ (при наличии);

e-mail: _____ (при наличии).

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

ФИО _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Контактный телефон: _____ (при наличии);

E-mail: _____ (при наличии).

Отец:

ФИО _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Контактный телефон: _____ (при наличии);

E-mail: _____ (при наличии).

Дополнительная информация:

Наличие **права** **внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма:** _____.

(да /нет, в случае «да» - указать категорию гражданина, имеющего такое право)

поступающего **ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе:** _____

(да/нет) и/или создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии: _____

(да/нет) _____ (указать реквизиты заключения ПМПК);

Согласен(а) на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе

_____ (указать программу)

_____ (подпись)

Наличие **потребности поступающего в создании специальных условий** для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида **в соответствии с индивидуальной программой реабилитации:** _____ (да/нет) _____

(указать реквизиты заключения ИПР).

Прошу **проинформировать меня о зачислении (отказе в зачислении)** в образовательную организацию (выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме): _____.

Решение принято с учётом мнения родителей _____

(ФИО родителя (законного представителя) (подпись)

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и аккредитации образовательной организации, осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся **ознакомлен(а):**

«__» _____ 20__ г.

_____ (ФИО поступающего)

_____ (подпись)

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

_____ (подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю:

«__» _____ 20__ г.

_____ (ФИО поступающего)

_____ (подпись)

Подтверждаю согласие МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7» на обработку представленных в настоящем заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, то есть любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнений (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях получения муниципальной услуги «Приём на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Настоящее согласие действует на период обучения ребёнка в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренным действующим законодательством.

«__» _____ 20__ г.

_____ (ФИО поступающего)

_____ (подпись)

Должность лица, ответственного за приём документов _____ / _____
(подпись) (ФИО)

№ _____ « _____ » 20 ____ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Директору МБОУ СОШ № 7
Дядюкову Д.С.

(фамилия, имя, отчество поступающего
Совершеннолетнего обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ о зачислении на обучение в образовательную организацию

Прошу принять меня _____
(ФИО поступающего)
в _____ класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» для получения общего образования в _____ форме с « _____ » 20 ____ г.
(очной, очно-заочной, заочной)

Язык образования русский.

Прошу организовать изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка: _____
(да / нет; в случае «да» - указать какой)

Изучал (а) иностранный язык (для 2-11 классов) _____.

Сведения о поступающем:

Дата рождения: « _____ » 20 ____ г.;

Место рождения: _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Паспорт: серии _____ № _____, выданный _____.

(когда и кем выдан)

Аттестат об основном общем образовании (реквизиты): № _____,
выданный _____.

контактный телефон _____ (при наличии);

e-mail: _____ (при наличии).

Дополнительная информация:

Наличие **права** **внеочередного**, **первоочередного** или **преимущественного приёма**: _____.

(да / нет, в случае «да» - указать категорию гражданина, имеющего такое право)

поступающего **ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе**: _____

(да/нет) и/или создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии: _____

(да/нет) _____
(указать реквизиты заключения ПМПК)

Согласен(а) на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе

(указать программу)

(подпись)

Наличие **потребности поступающего в создании специальных условий** для организации

обучения и воспитания ребёнка-инвалида **в соответствии с индивидуальной программой реабилитации:** _____ (да/нет) _____
(указать реквизиты заключения ИПР).

Прошу **проинформировать меня о зачислении (отказе в зачислении)** в образовательную организацию (выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме): _____.

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и аккредитации образовательной организации, осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся **ознакомлен(а):**

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(ФИО поступающего) (подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(ФИО поступающего) (подпись)

Подтверждаю согласие МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7» на обработку представленных в настоящем заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, то есть любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнений (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях получения муниципальной услуги «Приём на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Настоящее согласие действует на период обучения ребенка в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренным действующим законодательством.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(ФИО поступающего) (подпись)

Должность лица, ответственного за приём документов _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 2

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Приём на обучение по
программам начального общего,
основного общего и среднего
общего образования»

**РАСПИСКА
в получении документов для приёма в образовательную
организацию**

от «_____» _____ 20__ г.

№ _____

Расписка выдана гр. _____
(ФИО родителя (законного представителя))

ребёнка _____
(ФИО ребёнка)

Регистрационный номер заявления от «_____» _____ 20__ г. № _____

Приняты следующие документы для приема в образовательную организацию:

1. Заявление о приёме в образовательную организацию;
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

(должность)
МП

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 3

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Приём на обучение по
программам начального общего,
основного общего и среднего
общего образования»

(наименование образовательной организации)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о приёме в образовательную организацию**

от «___» _____ 20__ г.
№ _____

Уважаемый (ая) _____

Настоящим уведомляем, что _____
(ФИО ребёнка)

зачислен(а) в _____ класс _____
(наименование образовательной организации)

(приказ _____).
(реквизиты приказа)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 4

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Приём на обучение по
программам начального общего,
основного общего и среднего
общего образования»

(наименование образовательной организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

от «_____» _____ 20__ г.
№ _____

Уважаемый (ая) _____.

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приёме документов для
зачисления

в _____ класс _____
(наименование образовательной организации)

(ФИО ребёнка)

В СВЯЗИ С _____
(основания, предусмотренные п. 2.7. административного регламента)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приёме документов.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 5
к административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Приём
на обучение по программам
начального общего, основного
общего и среднего общего
образования»

(наименование образовательной организации)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приёме в образовательную организацию**

от «_____» _____ 20__ г.
№ _____

Уважаемый (ая) _____.

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приёме

в _____ класс _____
(наименование образовательной организации)

(ФИО ребёнка)

В СВЯЗИ С _____
(основания, предусмотренные п. 2.9. административного регламента)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)