

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 66»

ПРИКАЗ

17.03.2021

03-03/10

Об утверждении Правил приема на обучение
по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования в
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 66»

В соответствии с частью 8 пункта 3 статьи 28, статьей 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с учетом мнения участников образовательных отношений (протокол Совета родителей от 10.03.2021 №2, протокол Совета обучающихся 10.03.2021 №2, протокол педагогического совета от 11.03.2021 № 2) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 66» (школа № 66).
2. Считать утратившим силу приказ от 14.02.2020 № 03-03/23 «Об утверждении Правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 66».
3. Аверьяновой М.А., заместителю директора по УВР, разместить настоящий приказ на официальном сайте школы в течение трех рабочих дней со дня подписания.
4. Золотаревой Е.В., разместить настоящий приказ на информационном стенде школы на 1-м этаже.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

В.М. Щербань



С приказом ознакомлены:

ФИО	Ознакомление	Дата	Подпись
Аверьянова М.А.	<i>М.А. Аверьянова</i>	17.03.2021	<i>М.А. Аверьянова</i>
Золотарева Е.В.	<i>Е.В. Золотарева</i>	17.03.21	<i>Е.В. Золотарева</i>

С учетом мнения совета обучающихся
протокол от « 10 » 03 2021 г.

Приложение
к приказу от 17.03.2021 № 03-03/10

РАССМОТРЕНЫ
педагогическим
советом
протокол
от 11.03.2021 № 2

С учетом мнения совета родителей
протокол от « 10 » 03 2021 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказ
от 17.03.2021 № 03-03/10
Директор школы _____
В.М. Щербань

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего
образования в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 66»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 66» г. Ярославля (далее школу № 66) (далее Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в редакции от 27.12.2019) (далее – Закон),
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок),
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 №442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 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 соответствующего уровня и направленности»,
- Приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 09 марта 2021 №01-05/187 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Ярославля»,
- Приказами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, уставом школы № 66

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее–ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее–основные общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4. При приеме в школу № 66 родители (законные представители) имеют право выбирать формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой 66, защищать законные права и интересы ребенка.

1.5. Школа №66, реализующая основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, принимает всех граждан, проживающих на территории Ярославской области имеющих право на получение образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория). В случае отсутствия свободных мест в школе №66 родителям (законным представителям) необходимо обратиться в департамент образования мэрии города Ярославля.

2. Организация приёма на обучение

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года (далее первый поток).

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года (второй поток). В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение по основным общеобразовательным программам ведется в течение учебного года при наличии свободных (вакантных) мест.

2.4. До начала приема в школе формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов, график приема заявлений и документов утверждается приказом директора школы.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4. Правил, размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Распорядительный акт департамента образования мэрии города Ярославля о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города Ярославля размещается на информационном стенде и официальном сайте школы не позднее 10 календарных дней с момента его издания.

2.7. С целью проведения организованного приема в первый класс школа № 66 размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети интернет информацию для родителей (законных представителей):

- о наличии свободных мест для приема детей, проживающих на закрепленной территории не позднее 25 марта текущего года, и не позднее 5 июля - информация о наличии свободных мест для приема детей, которые не проживают на территории, за которой закреплена школа № 66;
- форму заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- способы, которыми заявление о приеме на обучение и прилагаемые к нему документы могут быть поданы в школу;
- график очного взаимодействия родителей (законных представителей) с уполномоченными должностными лицами школы
- об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- дополнительную информацию по текущему приему.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

2.9. При приеме на обучение школа знакомит поступающего и (или) его родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей)) 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.

2.10. Факт ознакомления родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей)) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 2.9., фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей)) несовершеннолетнего.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения среднего общего образования профильного обучения.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.3. В первый класс принимаются дети по достижении ими возраста шести с половиной лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить приём детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.3.1. Для детей, не достигших к 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев, определен следующий порядок приема:

- родители (законные представления) ребенка подают заявление в школу на получение разрешения на прием ребенка в школу № 66 на обучение по программам начального общего образования;

- директор накладывает визу;

- родители (законные представители) ребенка с завизированным заявлением обращаются в департамент образования мэрии города Ярославля за разрешением.

3.3.2. При приеме в первый класс ребёнка, достигшего возраста 8 лет, определен следующий порядок приема:

- родители (законные представления) ребенка подают заявление в департамент образования мэрии города Ярославля для получения разрешения на поступление в школу;

- после получения разрешения департамента образования мэрии г. Ярославля родители (законные представления) ребенка подают заявление в школу.

3.4. Первоочередные и преимущественные права приема в школу имеют следующие граждане:

Первоочередной порядок приема:

Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями

Ч. 6 ст. 19
Федерального закона
от 27.05.1998 № 76-ФЗ

Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ. Например, уволенных из-за травмы

Ч. 6 ст. 46
Федерального закона
от 07.02.2011 № 3-ФЗ

Дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции

Ч. 2 ст. 56
Федерального закона
от 07.02.2011 № 3-ФЗ

Дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ. Например, умерших в течение года после увольнения со службы

Ч. 14 ст. 3
Федерального закона
от 30.12.2012 № 283-ФЗ

Преимущественное право приема:

Братья и сестры обучающихся, которые уже обучаются в школе и проживают совместно

П. 2 ст. 54 СК
Ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

3.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение осуществляется по адаптированным общеобразовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Количество первых классов, комплектуемых в школе №66 на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28

3.7. Прием на обучение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.9. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение при наличии свободных мест. Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 Правил, родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.10. При приеме на обучение в школу №66 выбор языка образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) детей).

3.11. При приеме на обучение по основным общеобразовательным программам, гражданина иностранного государства, родитель (ли) (законный(ые) представитель(и) несовершеннолетних предоставляют, в том числе, личное дело и информацию об успеваемости обучающегося. Обучающегося зачисляют в тот класс, который соответствует уровню освоения общеобразовательной программы. Уровень освоения программы может быть подтвержден отметками, указанными в личном деле ребенка с переводом отметок в 5-балльную систему оценивания. Школа имеет право создать комиссию, которая определит уровень освоения ребенком программы определенного класса, затем на основании рекомендации комиссии, директор школы принимает решение о зачислении на обучение гражданина иностранного государства в определенный класс.

3.12. При приеме на обучение на уровень среднего общего образования гражданина иностранного государства, родитель (ли) (законный(ые) представитель(и) несовершеннолетних предоставляют иностранный документ об окончании 9 классов с переводом на русский язык, если существует международный договор Российской Федерации о признании эквивалентными документы иностранного государства, которые выдаются после окончания 9 класса.

Если образование не попадает под действие международного договора о взаимном признании, то необходимо пройти процедуру признания образования. Процедура признания регламентируется ст. 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Услуга признания образования эквивалентным российскому предоставляется уполномоченным структурным подразделением Рособрнадзора. Результатом предоставления услуги является выдача свидетельства о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня, с правом на продолжение обучения по данной образовательной программе в Российской Федерации.

4. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам

4.1. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 4.9, 4.20 Правил приёма в школу, подаются одним из следующих способов:

- лично в школе № 66;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты школы №66 yarsch66@yandex.ru или с использованием функционала официального сайта школы №66 <https://school66.edu.yar.ru/> в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (через единый портал государственных и муниципальных услуг (далее ЕПГУ) в соответствии с утвержденным школой № 66 порядком (**Приложение 1**).

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

4.3. Время и дата подачи заявлений и документов о приеме на обучение родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) организуется по графику, утвержденному приказом директора школы. Заявления, поданные заявителями ранее установленного времени, отклоняются.

4.4. Все заявления «выстраиваются» в одну очередь. Учитывается дата и время поступления заявления всеми способами, указанными в п.4.1. данных Правил.

4.5. В случае поступления в школу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), опекун предоставляет согласие органов опеки и попечительства на зачисление их из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую.

4.6. При приеме в школу обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не имеющей государственной аккредитации, а также при приеме обучающихся, не имеющих документального подтверждения получения образования, обязательным является прохождение аттестации в школе для определения уровня освоения обучающимся соответствующей образовательной программы.

4.7. Приём в школу осуществляется по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской

Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.7.1. Для иностранного гражданина документом, удостоверяющими личность, является 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.

4.7.2. Для лица без гражданства в Российской Федерации документом, удостоверяющими личность является 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, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

4.7.3. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином, или лица без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

4.9. **Прием детей в первый класс** осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение 2**).

4.10. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и размещается на информационном стенде и официальном сайте школы №66 в сети «Интернет» в соответствии с п.2.8 настоящих Правил приёма в школу.

4.11. Для приема в первый класс родители (законные представители) ребенка, представляют следующие документы:

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

- 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 родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

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

При посещении школы №66 и (или) очном взаимодействии с ответственными за прием документов должностными лицами школы родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов:

- при подаче заявления в первый поток не позднее 30 июня;

- при подаче заявления во второй поток в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления в школе №66.

4.12. Требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение в 1 класс не допускается.

4.13. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу №66 (**Приложение 3**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов (**Приложение 4**), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений в первый класс и печатью школы.

4.15. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в п.2.1. Правил приёма в школу, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в первый класс.

4.16. В остальных случаях директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 5 рабочих дней после приема заявления на обучение и представленных документов.

4.17. На информационном стенде и сайте школы №66 размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан распорядительный акт о приеме на обучение детей.

4.18. На каждого ребенка, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов).

4.19. **Во второй и последующие классы** в школу принимаются граждане, получившие соответствующую подготовку в одной из форм получения образования, подтвержденную документально.

4.20. При приеме во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося представляют:

- заявление (**Приложение 5**);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- личное дело обучающегося, выданное организацией, в которой он ранее обучался, оформленное в установленном порядке.

4.21. Прием граждан во 2 - 4 классы осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.22. **Приём в школу № 66 для получения среднего общего образования** осуществляется по результатам индивидуального отбора в соответствии с Порядком, установленным локальным актом школы № 66.

4.23. В 10 класс принимаются обучающиеся, получившие основное общее образование и имеющие документ об образовании государственного образца вне зависимости от места его получения и по результатам индивидуального отбора.

4.24. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление об обучении их ребенка в 10 классе (**Приложение 6**) и предоставляют подлинник документа государственного образца об основном общем образовании, ксерокопию паспорта ребенка и предъявляют оригинал паспорта ребёнка.

4.25. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление об обучении их ребенка в 10 классе и предоставляют подлинник документа государственного образца об основном общем образовании, ксерокопию паспорта ребенка и предъявляют оригинал паспорта ребёнка.

4.26. Требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам не допускается.

4.27. Родители (законные представители) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.28. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. **(Приложение 7)** После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям) 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.

4.29. 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.

4.30. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан распорядительный акт о приеме на обучение детей.

4.31. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

**Порядок приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 66» (школа № 66)
при предоставлении в электронной форме услуги
по зачислению в образовательную организацию**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления в электронной форме услуги по зачислению в образовательную организацию (далее – Порядок) определяет сроки и последовательность действий, а также порядок взаимодействия между участниками процесса предоставления услуги по зачислению в образовательную организацию (далее – услуга).

1.2. Наименование услуги – услуга по зачислению в образовательную организацию

1.3. Непосредственное предоставление услуги осуществляют:

- муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 66»;
- департамент образования Ярославской области (далее – департамент) является органом, ответственным за предоставление услуги.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги и защиту персональных данных, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства области от 15.08.2011 г. № 599-п «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых в Ярославской области государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями и предоставляемых в электронной форме» (Документ-Регион, 26.08.2011, № 68);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.5. Заявителями на получение услуги являются:

- родители (законные представители) детей, желающие устроить ребёнка на обучение в образовательное учреждение.

Данную услугу могут получить пользователи только с подтвержденной учетной записью.

1.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги:

1.6.1. Для зачисления в образовательную организацию:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 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 родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

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

Для зачисления во 2 - 11 классы, кроме указанных документов, предоставляется личное дело обучающегося, выписка из сводной ведомости успеваемости за предшествующий (или текущий) год обучения или копия аттестата об основном общем образовании.

1.7. Сроки предоставления услуги.

1.7.1. Прием заявлений в первый класс школой № 66 для граждан, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на первоочередной и преимущественный прием начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года (первый поток).

1.7.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года (второй поток).

1.7.3. При подаче заявления через портал Госуслуг заявитель не позднее 30 июня текущего года (первый поток), должен обратиться в школу №66 и подтвердить подлинность представленной на Едином портале информации (предоставить оригиналы документов).

1.7.4. При подаче заявления через портал Госуслуг заявитель в течение 3 рабочих дней должен со дня подачи заявления (во второй поток), должен обратиться в школу №66 и подтвердить подлинность представленной на Едином портале информации (предоставить оригиналы документов).

1.7.5. В случае неявки родителей (законных представителей) в указанные сроки с момента подачи заявления через Единый портал с оригиналами документов заявление отклоняется.

1.7.6. Приказ о приеме в школу № 66 оформляется директором школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в первый класс (первый поток).

В остальных случаях директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 5 рабочих дней после приема заявления на обучение и представленных документов.

1.8. Результат предоставления услуги: конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребёнка заявителя (заявителя) в школу № 66 или мотивированный отказ в зачислении ребёнка заявителя в школу.

1.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:

- предоставление неполного пакета документов, перечисленных в пункте 1.6.1. данного раздела Порядка;

- наличие в представленных документах недостоверных (искажённых) сведений.

1.8.2. Оснований для отказа в предоставлении услуги нет.

1.9. Услуга оказывается бесплатно.

1.10. Требования к порядку информирования о порядке предоставления и содержании услуги.

1.10.1. График работы школы № 66 по приему заявлений по зачислению через Единый портал ежегодно утверждается приказом директора школы.

Прием заявлений как через ЕПГУ, так и лично начинается в одно и тоже время, в соответствии с графиком приема заявлений.

2. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку их выполнения в электронной форме

Предоставление услуги состоит из следующих административных процедур:

- представление (направление) заявителем заявления и (или) документов, необходимых для зачисления в школу №66;
- приём, регистрация, рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении);
- информирование заявителя о принятом решении.

2.1. Представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию

2.1.1. Заявление в образовательную организацию подается лично или через Единый портал. Все заявления (как поданные лично, так и через портал) выстраиваются в одну очередь:

- учитывается время и дата поступления заявления через Единый портал (это время совпадает со временем статуса заявления «Заявление в очереди на отправку» в истории рассмотрения заявления для пользователей ЕПГУ). Это же время учитывается при регистрации поступивших в школу заявлений.

- зачисление детей с одинаковой датой и временем принятия заявления осуществляется согласно порядку, который выстраивается на ЕПГУ.

2.1.2. При обращении на Единый портал в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

2.1.2.1. Заявитель направляет заявление на зачисление через Единый портал следующим образом:

- входит на портал ЕПГУ по адресу <http://gosuslugi.ru>;
- авторизуется со своим логином и паролем
- входит в «личный кабинет»;
- выбирает услугу «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения (школу)»;
- выбирает услугу «Запись в образовательное учреждение»;
- выбирает интересующее его образовательное учреждение;
- указывает сведения о заявителе. Заявителем может быть только родитель (законный представитель);
- заполняет предложенную форму заявления о предоставлении услуги;
- направляет заявление о предоставлении услуги (далее – заявление) в образовательную организацию нажатием кнопки «Подать заявление».

2.1.2.2. Работник образовательной организации, выполняющий функцию оператора (далее – оператор):

- принимает заявление;
- проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;
- проверяет полноту представленных документов;
- регистрирует заявление в журнале Регистрации заявлений, с указанием номера заявления и даты и времени его подачи и регистрации;
- информирует заявителя о том, что его документы в электронном виде приняты, сообщает регистрационный номер и сроки представления оригиналов документов или информирует о наличии оснований для отказа в приёме документов для предоставления услуги с указанием причин.

2.1.2.3. Результат административной процедуры – уведомление заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов.

Срок выполнения административной процедуры – до окончания приема.

2.1.3. При личном обращении, в случае подачи заявления через Единый портал:

2.1.3.1. Заявитель обращается лично в школу, в которую подал заявление через Единый портал, и представляет пакет документов, указанных в пункте 1.6.1. Порядка.

2.1.3.2. Работник образовательной организации, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 1.6.1. Порядка, удостоверяясь, что:
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- если все документы оформлены правильно, работник образовательной организации регистрирует документы заявителя в Журнале регистрации и родителям (законным представителям) вручает расписку с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации.

2.1.3.3. Результат административной процедуры – прием оригиналов документов заявителя или возврат документов.

2.1.3.3. Если все документы оформлены правильно, работник образовательной организации регистрирует документы заявителя в Журнале регистрации и родителям (законным представителям) вручает расписку с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации.

2.2. Рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении). Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов заявителя.

2.2.1. Работник школы №66 на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребёнка заявителя (заявителя) в состав контингента обучающихся или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передаёт его на подпись директору школы.

Основания для отказа в зачислении:

- отсутствие свободных мест в школе;
- несоответствие возраста или образования поступающего уровню образовательной программы образовательной организации;
- отсутствие документов, подтверждающих льготу.

2.2.2. Директор школы подписывает приказ о зачислении ребёнка заявителя или письмо заявителю об отказе в зачислении, после чего работник образовательной организации, ответственный за делопроизводство, регистрирует приказ или письмо в установленном порядке.

Результат административной процедуры – приказ о зачислении (письмо об отказе в зачислении) ребёнка заявителя (заявителя) в школу.

В случае зачисления в середине учебного года – в течение 2 рабочих дней после приёма документов заявителя.

2.3. Информирование заявителей о принятом решении.

2.3.1. Работник школы информирует заявителей о принятом решении посредством направления письма заявителям об отказе в зачислении или размещения приказа о зачислении на информационном стенде и сайте школы № 66 не позднее следующего дня, когда был издан распорядительный акт о приеме на обучение детей.

2.3.2. Информирование о принятом решении заявителей, подавших документы

через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу:

<http://www.gosuslugi.ru>, осуществляется через «личный кабинет» на Едином портале.

Результат административной процедуры – информирование заявителей о результатах предоставления услуги. Срок выполнения административной процедуры – через 2 рабочих дня после подписания директором школы приказа о зачислении или письма об отказе в зачислении.

Приложение 2
к правилам приема на обучение,
утвержденным приказом от 17.03.2021 № 03-03/10

Директору школы № 66
Щербаню В.М.

(Ф.И.О. заявителя полностью)

зарегистрированной (ого) по адресу: _____

проживающей(его) по адресу _____

контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)
в _____ класс (в первоочередном порядке, используя право преимущественного приема).

Дата рождения ребенка _____
(число, месяц, год рождения)
Место рождения _____

Адрес места жительства ребенка _____
Родители (законные представители):
мать _____

адрес места жительства _____
тел. _____

отец _____
адрес _____ места _____ жительства _____

тел. _____
Уведомляю о потребности (отсутствии потребности) моего
ребенка _____ в обучении по адаптированной образовательной
программе (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с
ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической
комиссии или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации в
соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе в школе № 66.

« _____ » _____ 202_ г. _____ (подпись)

« _____ » _____ 202_ г. _____ (подпись)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____
обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и
литературного чтения (литературы) на родном _____ языке.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с уставом учреждения, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а).

« _____ » _____ 202_ г. _____ (подпись)

« _____ » _____ 202_ г. _____ (подпись)

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка (Ф.И.О., адрес проживания и номер телефона, дата рождения ребенка) с целью осуществления обучения и

воспитания, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для развития личности, информационного обеспечения управления учреждением.

Я подтверждаю, что действую свободно по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 20__ г _____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г _____ (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

« ____ » _____ 20__ г _____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г _____ (подпись)

Например,

- копия паспорта родителя (указать ФИО) _____;
- копия свидетельства о рождении ребёнка (указать ФИО) на 1 л. в 1 экз.;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка (указать ФИО) по месту жительства на 1 л. в 1 экз.;
- справка с места работы родителя (указать ФИО) на 1 л. в 1 экз.;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, выданного в отношении ребёнка, (указать ФИО) на 3 л. в 1 экз.;
- личное дело;
- копия паспорта ребенка (указать ФИО);
- справка текущей успеваемости.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____, выдан _____
(серия, номер, когда и кем выдан; в случае опекуна указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____, выдан _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

являясь законным(и) представителем(ями) моего ребенка

_____ (ФИО ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____

свидетельство о рождении (паспорт): серия, номер: _____, дата выдачи _____, выдан _____

даю согласие оператору персональных данных – муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя школа № 66» города Ярославля, находящемуся по адресу: ул. Советская, д.66 на обработку персональных данных моих и моего ребенка в целях осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательным процессом: фамилия, имя, отчество обучающегося; пол обучающегося; дата и место рождения обучающегося; серия и номер свидетельства о рождении/паспорта или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося, где и кем выдан документ; гражданство обучающегося; наименование учреждения, где воспитывался до поступления; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания; домашний телефон, контактный телефон родителей (законных представителей); место работы, должность родителей (законных представителей); уровень образования родителей (законных представителей); паспортные данные одного из родителей (законных представителей); сведения о семье: полнота семьи, количество детей, социальный статус; номер класса и литера; данные об образовании обучающегося: успеваемость, баллы по предметам ГИА-9 и ГИА-11, серия и номер документа об окончании основной и средней школы, сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях, занятиях в кружках и секциях; информация медицинского характера об обучающемся: рост, вес, сведения о прививках, группа здоровья, физкультурная группа; фотографии учащихся, полученные во время образовательного деятельности; иные документы: ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные полиса обязательного медицинского страхования, номера сертификатов ПФДО.

Обработка персональных данных моего ребенка включает в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе предоставление), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, а также осуществление иных действий с моими персональными данными, предусмотренных законодательством РФ.

Обработка персональных данных: смешанная с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных мер по обеспечению безопасности или без использования средств автоматизации.

Согласие действует до момента отзыва, если иное не предусмотрено законом РФ. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

(Дата) (Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата) (Подпись)

(Расшифровка подписи)

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 66»**

Расписка № _____ в приеме документов

от _____
(полностью фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка)

_____ (полностью фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

поступающего в _____ класс в _____ - _____ У.Г.

№ п/п	Перечень предоставленных документов	Дата предоставления
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Дополнительная информация на официальном сайте <http://school66.edu.yar.ru> и
информационном стенде школы.

Подпись лица, ответственного за получение документов

_____/ _____
(ФИО)

Дата _____ 202__ г.

Приложение 5
к правилам приема на обучение,
утвержденным приказом от 17.03.2021 № 03-03/ 10

Директору школы № 66
Щербаню В.М.

(Ф.И.О. заявителя полностью)

зарегистрированной (ого) по адресу: _____

проживающей(его) по адресу _____

контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)
в _____ класс в порядке перевода из _____

(наименование образовательной организации, из которой прибыл учащийся)

Дата рождения ребенка _____
(число, месяц, год рождения)
Место рождения _____
Адрес места жительства ребенка _____
Родители (законные представители):
мать _____
адрес места жительства _____
тел. _____
отец _____
адрес _____ места _____ жительства _____
тел. _____

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

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе в школе № 66.

« _____ » _____ 202_ г. _____ (подпись)

« _____ » _____ 202_ г. _____ (подпись)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____ обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения (литературы) на родном _____ языке.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с уставом учреждения, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а).

« _____ » _____ 202_ г. _____ (подпись)

« ____ » _____ 202_ г. _____ (подпись)

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка (Ф.И.О., адрес проживания и номер телефона, дата рождения ребенка) с целью осуществления обучения и воспитания, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для развития личности, информационного обеспечения управления учреждением.

Я подтверждаю, что действую свободно по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 20_ г. _____ (подпись)

« ____ » _____ 20_ г. _____ (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

« ____ » _____ 20_ г. _____ (подпись)

« ____ » _____ 20_ г. _____ (подпись)

Например,

- копия паспорта родителя (указать ФИО) _____;
- копия свидетельства о рождении ребёнка (указать ФИО) на 1 л. в 1 экз.;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка (указать ФИО) по месту жительства на 1 л. в 1 экз.;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, выданного в отношении ребёнка, (указать ФИО) на 3 л. в 1 экз.;
- личное дело;
- копия паспорта ребенка (указать ФИО);
- справка текущей успеваемости.

Приложение 6
к правилам приема на обучение,
утвержденным приказом от 17.03.2021 № 03-03/ 10

Директору школы № 66
Щербань В.М.

(Ф.И.О. заявителя полностью)

зарегистрированной (ого) по адресу: _____

проживающей(его) по адресу _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

в _____ класс профиль _____
(указать профиль обучения из: социально-экономический, гуманитарный, технологический, естественно-научный, универсальный)

Дата рождения ребенка _____
(число, месяц, год рождения)

Место рождения _____

Адрес места жительства ребенка _____

Родители (законные представители):

мать _____

адрес места жительства _____

тел. _____

отец _____

адрес _____ места _____ жительства _____

тел. _____

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

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе в школе № 66.

« _____ » 202_ г. _____ (подпись)

« _____ » 202_ г. _____ (подпись)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения (литературы) на родном _____ языке.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с уставом учреждения, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а).

« _____ » 202_ г. _____ (подпись)

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка (Ф.И.О., адрес проживания и номер телефона, дата рождения ребенка) с целью осуществления обучения и воспитания, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для развития личности, информационного обеспечения управления учреждением.

Я подтверждаю, что действую свободно по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись)

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись)

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Например,

- копия паспорта родителя (указать ФИО) на ___ л. В 1 экз. _____;
- копия свидетельства о рождении ребёнка (указать ФИО) на 1 л. в 1 экз.;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка (указать ФИО) по месту жительства на 1 л. в 1 экз.;
- копия паспорта ребенка (указать ФИО) _____;
- справка о текущей успеваемости.