

" ПРИНЯТО "

Решением Совета Учреждения
от "04" "июня" 2021 № 5

Принято
на Педагогическом совете
протокол № 7
от 04 июня 2021

"Утверждаю"
Директор МКОУ «СШ №9»
Л.А.Трофимова
от "04" июня 2021
Приказ №



**Правила
приёма обучающихся и
воспитанников
в Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 9»**

или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

5.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.10. Требование представления иных документов для приема детей в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9», в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

5.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9», посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 5.7 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 5.8 настоящих Правил предъявляются зам. директора Структурного дошкольного подразделения МКОУ «СШ №9», или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Структурного дошкольного подразделения МКОУ «СШ №9».

5.13. Заявление о приеме в и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются зам. директора Структурного дошкольного подразделения МКОУ «СШ №9», или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

5.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9». Место в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9», ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

5.15. После приема документов, указанных в пункте 5.8 настоящих Правил, Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9», заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

5.16. Директор издает приказ о зачислении ребенка в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9» в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в

образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 5.7 настоящих Правил.

5.17. На каждого ребенка, зачисленного в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1

Директору
МКОУ «СШ № 9»
Л.А.Трофимовой
Родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)

Адрес фактического проживания и
(или) адрес регистрации: _____

Телефон: _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место рождения, место проживания)

в _____ с _____ 20__ г.

Окончил(а) _____

(наименование и место расположения школы)

С Уставом МКОУ «СШ № 9», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа №9»

Приказ

От _____ года

№ _____

*Об утверждении Правил**приема в Муниципальное казенное**общеобразовательное учреждение**«Средняя школа № 9»*

В целях соблюдения законодательства РФ и прав граждан на получение общего образования и оптимизации деятельности школы по реализации положений ст. 67 ФЗ-273 «Об образовании в РФ», на основании решения педагогического совета протокол №__ от _____.

Приказываю:

1. Утвердить Правила приема в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 9» (далее – Правила) (Приложение).
2. Заместителю директора Акрамовой Л.Е.:
 - 2.1. довести настоящие Правила до сведения учителей в срок до _____;
 - 2.2. разместить настоящие Правила на сайте школы.
3. Классным руководителям ознакомить учащихся и их родителей с настоящими Правилами в срок до _____.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.А.Трофимова

I. Общие положения

1.1. Правила приёма обучающихся и воспитанников (далее – Правила) в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 9» (далее – МКОУ «СШ №9») разработаны с целью соблюдения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативно – правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребёнка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН, от 20.11.1989;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181 - ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020г. N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (зарегистрировано в министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный №28564
- Письмо Минобрнауки России от 13.12.2016 N 08-2715 «О порядке приема в общеобразовательные организации»;
- Федеральный Закон «О правовом положении иностранных граждан в РФ» от 25.07.2002 № 115-ФЗ с дополнениями и изменениями, вступившими в силу с 01.09.2017;
- Федеральный Закон «О беженцах» от 07.11.2000 № 135-ФЗ;
- Федеральный Закон «О вынужденных переселенцах» от 21.11.2002 № 15-П, с изменениями и дополнениями;
- Закон Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании»;
- Постановление правительства Тульской области от 05.11.2014 № 560 «Об утверждении Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении Тульской области, и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Тульской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- Приказ Министерства образования Тульской области от 13.01.2016 № 30 «О введении и работе в региональный информационный системе управления сферой образования Тульской области»;
- Постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 04.12. 2015 № 2090 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» с изменениями;
- Распорядительный акт администрации муниципального образования город Ефремов о закреплённой за Структурным дошкольным подразделением МКОУ «СШ №9» территории;
- Устав МКОУ «СШ №9».

II. Порядок приёма граждан в МКОУ «СШ №9».

2.1 Порядок приёма обучающихся в образовательное учреждение определяются МКОУ «СШ №9» самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации в части, не урегулированной законодательством РФ, и закрепляются в настоящем положении и в Уставе МКОУ «СШ №9».

2.2. Гражданам Российской Федерации гарантируется право на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.3. Правила приёма в МКОУ «СШ №9» для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают приём граждан, которые проживают на территории Ефремовского района, закреплённой постановлением администрации муниципального образования город Ефремов за конкретным муниципальным образовательным учреждением (далее – закреплённая территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закреплённые лица).

2.4. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября года поступления в МКОУ «СШ №9» при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель МКОУ «СШ №9» вправе разрешить прием детей в МКОУ «СШ №9» на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте.

2.5. При приёме гражданина в МКОУ «СШ №9» последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом МКОУ «СШ №9», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МКОУ «СШ №9», основными образовательными программами, реализуемыми МКОУ «СШ №9», и другими документами, регламентирующими права и обязанности ребенка, а также организацию образовательной деятельности.

2.6. Приём заявлений в первый класс для закреплённых лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

- Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.7. Предоставление приоритетных прав детям, зарегистрированным по месту жительства на закреплённой за образовательной организацией территории, при приеме в данную образовательную организацию, перед детьми, зарегистрированными на соответствующей территории по месту пребывания, недопустимо.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в МКОУ «СШ №9»:

- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети граждан, уволенных с военной службы;

- дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, по месту жительства их семей;

- дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, по месту жительства их семей;

- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания,

полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, по месту жительства их семей;

- дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, по месту жительства их семей;

- дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел по месту жительства их семей;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 ст. 46 ФЗ «О полиции», по месту жительства их семей;

- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения указанной службы;

- дети граждан Российской Федерации (сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации), уволенных со службы в организациях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения указанной службы;

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

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 ст. 3 ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», по месту жительства их семей».

В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей¹¹.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции"¹², детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции¹³, и детям, указанным в части 14

статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации"¹⁴.

Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение¹⁵.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры¹⁶.

2.9. Прием учащегося оформляется приказом директора МКОУ «СШ №9»:

- для обучающихся 1 классов в течение 7 рабочих дней после приёма документов;
- при формировании 5-х, 10-х классов на новый учебный год не позднее 31 августа;
- для поступивших в течение учебного года – в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

2.10. При приёме заявления о зачислении граждан в 1-11 классы МКОУ «СШ №9» обязана:

- зафиксировать факт подачи заявления в журнале приёма заявлений;
- в случае отказа в приёме дать заявителю обоснованный ответ в письменном виде с указанием причин отказа.

2.11. В случае представления родителями (законными представителями) документов, предусмотренных настоящими правилами, документы регистрируются через ответственного за приём документов МКОУ «СШ №9» в журнале приёма заявлений.

2.12. После регистрации заявления заявителю выдаётся документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приёме в МКОУ «СШ №9»;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за приём документов и печатью МКОУ «СШ №9» (в случае предоставления документов);
- сведения о сроках уведомления о зачислении в МКОУ «СШ №9»;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон комитета по образованию администрации муниципального образования город Ефремов.

2.13. Гражданину может быть отказано в приёме в МКОУ «СШ №9» по следующим основаниям:

- отсутствие свободных мест в МКОУ «СШ №9»;
- недостижение ребенком возраста 6 лет 6 месяцев (в случае отсутствия разрешения учредителя).

2.14. В случае отсутствия свободных мест в МКОУ «СШ №9» комитет по образованию предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях района и обеспечивает приём детей.

2.15. В случае отказа в приёме ребёнка в МКОУ «СШ №9» его родители (законные представители) вправе обратиться с жалобой в комитет по образованию и иные компетентные органы.

2.16. Принятые в МКОУ «СШ №9» обучающиеся в случае перемены места жительства (пребывания) имеют право по желанию их родителей (законных представителей) на продолжение обучения в МКОУ «СШ №9».

2.17. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей до получения последними общего образования имеют право выбирать общеобразовательные учреждения и формы получения образования.

2.18. Все спорные и неурегулированные настоящими правилами вопросы по приёму в МКОУ «СШ №9», возникающие между гражданами и МКОУ «СШ №9», рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.19. Подача заявлений в МКОУ «СШ №9» осуществляется следующими способами:

- непосредственно при обращении в МКОУ «СШ №9», в том числе с помощью электронной почты;
- в электронном виде через РПГУ (региональный портал государственных услуг) (<http://www.gov.ru/lagi71.ru>).

III. Порядок приема в Школу при непосредственном обращении в МКОУ «СШ №9».

3.1. При непосредственном обращении в МКОУ «СШ №9» родители (законные представители) ребёнка подают личное заявление (приложение 1) при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002, №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

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

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

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

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

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

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке²⁹.

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

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке³⁰ переводом на русский язык.

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

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

3.4. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее.

3.5. При приеме в МКОУ «СШ №9» на уровень среднего общего образования родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют выданный ему аттестат об основном общем образовании установленного образца.

IV. Порядок приема в МКОУ «СШ №9» при подаче заявления в электронном виде.

4.1. Для подачи заявления в электронном виде родителям (законным представителям) необходимо зарегистрироваться и авторизоваться на РПГУ. После авторизации родитель (законный представитель) имеет возможность войти в «Личный кабинет».

4.2. Заявитель в экранной форме заявления вводит требуемую информацию к зачислению, о ребенке, о родителе (законном представителе), подтверждает достоверность сообщенных сведений, даёт согласие на обработку своих персональных данных и своего ребёнка и отправляет заполненное электронное заявление.

4.3. В срок с 1 февраля по 30 июня регистрируются заявления в первый класс только в МКОУ «СШ №9» по закреплённой территории.

В срок с 1 июля по 5 сентября регистрируются заявления в первый класс любой МКОУ «СШ №9», в которой есть свободные места.

При подаче заявления в несколько школ родителям (законным представителям) необходимо выбрать наиболее приоритетные для зачисления и разместить их в порядке от наиболее приоритетного к менее.

4.4. Заявитель подтверждает достоверность введенных данных, подтверждает своё согласие на хранение и обработку персональных данных и отправляет заполненное электронное заявление.

Если в электронной форме заявления не были заполнены обязательные поля заявления, система выдаст соответствующее предупреждение и не даст зарегистрировать заявление пока не будут введены все требуемые данные.

При регистрации заявления, в «Личный кабинет» заявителя приходит системное уведомление, в котором указывается идентификационный номер, дата и время регистрации электронного заявления.

4.5. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление заявителя в РИС УСО ТО (региональная информационная система управления системой образования Тульской области).

4.6. Электронная очередь заявлений в РИС УСО ТО формируется ежедневно в зависимости от даты и времени направленных электронных заявлений.

С 1 июля по 5 сентября при формировании очереди также учитывается преимущественное право заявителя для зачисления в МКОУ «СШ №9».

4.7. В случае наличия мест в выбранной МКОУ «СШ №9» статус заявления изменится с «Зарегистрировано» на «Направлен в класс».

В этом случае, в течение 7 календарных дней заявителю необходимо явиться в МКОУ «СШ №9» для предоставления документов к зачислению, о чем заявитель будет проинформирован в «Личном кабинете» на РПГУ.

4.8. В случае отсутствия мест во всех выбранных в заявлении школах статус заявления изменится на «Нет мест», после чего ежедневно будет проверяться наличие мест в выбранных школах до истечения сроков зачисления (с 01.02 по 30.06 или с 01.07. по 05.09).

4.9. При окончании сроков зачисления у всех заявлений, не попавших в класс, автоматически изменится статус на «Отказано». В этом случае, заявитель может обратиться в администрацию муниципального образования для решения вопроса об устройстве его ребёнка в другую школу, о чем заявитель будет проинформирован в «Личном кабинете» на Портале (с помощью email/sms).

4.10. После изменения статуса заявления на «Направлен в класс» заявителю придёт уведомление в «Личный кабинет» на РПГУ о необходимости в течение 7 календарных дней явиться в школу для зачисления.

4.11. Заявителю необходимо предоставить в МКОУ «СШ №9» оригиналы и копии документов согласно пунктам 3.3.-3.9. настоящих Правил.

4.12. В случае неявки заявителя, за три дня до окончания сроков подачи документов заявителю будут приходить напоминания в «Личный кабинет» на РПГУ о необходимости явиться в МКОУ «СШ №9».

В случае неявки заявителя в МКОУ «СШ №9» по истечении сроков зачисления, статус заявления автоматически изменится на «Отказано». В этом случае, заявитель может обратиться в комитет по образованию для решения вопроса об устройстве ребёнка в другую Школу, о чем заявитель будет проинформирован в «Личном кабинете» на РПГУ.

4.13. Специалист МКОУ «СШ №9» проверяет полноту предоставленных документов и, в случае отсутствия замечаний к ним, меняет статус заявления на «Зачислен».

4.14. О факте зачисления заявитель будет также проинформирован в «Личном кабинете» на РПГУ.

Зачисление в МКОУ «СШ №9» оформляется приказом образовательной организации в течение 7 календарных дней после приёма всех необходимых документов по заявлению на зачисление.

4.15. В случае обнаружения специалистом МКОУ «СШ №9» при проверке документов факта указания ложных сведений в ранее поданном заявлении на зачисление, которые повлияли на формирование очереди заявлений, специалист отказывает в предоставлении услуги и меняет статус заявления на «Отказано».

В случае если заявителем предоставлен не полный состав документов в соответствии с пунктами 3.3.-3.9. настоящих Правил, он может их предоставить до истечения сроков подачи документов (7 календарных дней с момента изменения статуса заявления «Направлен в класс»).

В случае истечения 7 календарных дней статус заявления автоматически меняется на «Отказано», о чем заявитель будет проинформирован в «Личном кабинете» на РПГУ.

V. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9»

5.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

5.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

5.3. Правила приема в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9», должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9», должны обеспечивать также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за Структурным дошкольным подразделением МКОУ «СШ №9»

5.4. В приеме в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9», может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Структурном дошкольном подразделении МКОУ «СШ №9», родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в комитет по образованию муниципального образования город Ефремов.

5.5. Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9», обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Структурного дошкольного подразделения МКОУ «СШ №9», и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9», и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.6. Прием в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9», осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5.7. Документы о приеме подаются в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9», в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

5.8. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9», может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается Структурным дошкольным подразделением МКОУ «СШ №9», на информационном стенде и на официальном сайте Структурного дошкольного подразделения МКОУ «СШ №9», в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9», осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Структурное дошкольное подразделение МКОУ «СШ №9»:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства