ПРИНЯТЫ
на заседании педагогического совета
протокол № 19 от 24.03.2025

УТВЕРЖДЕНЫ
Директор МАОУ «Бродовская СОШ»
_____ / Соколова М.А.
приказ от 24.03.2025 № 130-ОД

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) регламентируют правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Бродовская средняя общеобразовательная организация» (далее – Организация).

2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (далее – Федеральный закон № 273).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Организацию на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии со статье 67 и 78 Федерального закона № 273.

4. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 273.

5. Правила приема в Организации на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивает прием в Организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

Закрепление Организации за конкретными территориями Каменского муниципального округа Свердловской области осуществляется Администрацией Каменского муниципального округа Свердловской области.

6. Организация размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» (далее – сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт Администрации Каменского муниципального округа Свердловской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Каменского муниципального округа Свердловской области в течение 10 календарных дней с момента издания.

7. Правила приема в Организацию на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Организацией самостоятельно.

8. Получение начального общего образования в Организации начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образования Администрации Каменского муниципального округа Свердловской области вправе разрешить прием детей в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

9. Категории граждан, чьи дети имеет право на внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление в Организацию

Предоставление мест в Организацию во внеочередном порядке	
Детям прокуроров	Пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
Детям судей	Пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
Детям сотрудников Следственного комитета	Часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Пункт 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Статья 28^1 Федерального закона от 3 июля 2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
Предоставление мест в Организацию в первоочередном порядке	
Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
детям сотрудника полиции	Пункт 1 части 6 статьи 46 Федерального

	закона от 7 февраля 2011 № 3-ФЗ «О полиции»
детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Пункт 2 части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 № 3-ФЗ «О полиции»
детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Пункт 3 части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 № 3-ФЗ «О полиции»
детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Пункт 4 части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 № 3-ФЗ «О полиции»
детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Пункт 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 № 3-ФЗ «О полиции»
детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации	Пункт 6 части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 № 3-ФЗ «О полиции»
Детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Часть 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 № 3-ФЗ «О полиции»
Детям сотрудника уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Пункт 1 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 № 273-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудниками некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»
Детям сотрудника, уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Пункт 2 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 № 273-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудниками некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»
Детям сотрудника, уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе	Пункт 3 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 № 273-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудниками некоторых федеральных органов

Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»
Детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Пункт 4 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 № 273-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудниками некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»
Детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Пункт 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 № 273-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудниками некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»
Детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 № 273-ФЗ	Пункт 6 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 № 273-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудниками некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»
Предоставление мест в Организацию в преимущественном порядке	
Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполноводные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны	Часть 3^1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

(попечители) этого ребенка, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона	

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

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

13. Прием в Организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

14. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2^1 статьи 78 Федерального закона № 273, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьи 88 Федерального закона № 273. В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования Администрации Каменского муниципального округа свердловской области.

15. Организация с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) информацию:

- о количестве мест в первый класс не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 настоящих Правил;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

16. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в таблице пункта 9 настоящих Правил, а также **проживающих на закрепленной территории,** начинается **1 апреля** текущего года и завершается **30 июня** текущего года.

Директор Организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом пункта 16 настоящих Правил, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

После завершения приема в первый класс всех детей, указанных в таблице пункта 9 настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, Организация осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

18. Организация индивидуального отбора при приеме в Организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Свердловской области.

19. При приеме на обучение Организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

20. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программа начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

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

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполноводных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполноводные брат и (или) сестра);
- 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);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- копию психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования).

При посещении Организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-6 пункта 21 настоящих Правил, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных настоящим пунктом Правил, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных настоящим пунктом Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно

22. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 21 настоящих Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ (РПГУ);

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

- лично в Организацию.

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

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

23. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, **являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства,** предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (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 (иностранных) 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 без гражданства);

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

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 Федераций федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

24. Пункт 23 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в пункте 24 настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

25. Пункт 27 и абзацы третий-пятый и седьмой-девятый пункта 23 настоящих Правил не распространяются на граждан Республики Беларусь.

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

27. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 23 и 24 настоящих Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ (РПГУ);
- через операторов связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления документов, предусмотренных пунктами 23 и 24 настоящих Правил, в течение 5 рабочих дней Организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 23 и 24 настоящих Правил, Организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 23 и 24 настоящих Правил, Организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности представленных документов. При проведении указанной проверки Организация обращается к соответствующим государственным системам и (или) государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 23 и 24 настоящих Правил, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется Организацией в 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 (почтовой или электронный), 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, Организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения Организацию, в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ (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, Организацией направляется по адресу (почтовой или электронной), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

28. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 23 и 24 настоящих Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

29. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закон № 273. *(Приложение5)*

30. Образец заявления о приеме на обучение размещается Организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет», утвержденный постановлением Главы Каменского муниципального округа Свердловской области «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Каменский муниципальный округ Свердловской области» муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Каменский муниципальный округ Свердловской области».

31. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Организации. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации) (*Приложение 2*). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах (при наличии). *(Приложение 8).*

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или

поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица Организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления и приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов *(Приложение1)*.

32. Действия по приему на обучение в Организацию также регламентируется Административным регламентом по предоставлению муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Каменский муниципальный округ Свердловской области» муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Каменский муниципальный округ Свердловской области».

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

34. Организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

35. Директор Организации издает распорядительный акт о приеме на обучение:

- ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктами 16 и 17 настоящих Правил;

- ребенка, 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 случая, предусмотренного пунктами 16 и 17 настоящих Правил.

36. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

Приложение 1
к Правилам приема граждан в
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Бродовская средняя
общеобразовательная школа»

ФОРМА №1

_____
МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа»

Кому _____
_____
_____

РЕШЕНИЕ
о приёме заявления о зачислении в МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа», реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ №_____

Ваше заявление от _____№_____ и прилагаемы к нему документы (копии)
Организация приняла к рассмотрению.
Дополнительная информация:
_____
_____
_____

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

_____
подпись

ФОРМА №2 (по электронной почте)

Уведомление о регистрации заявления о зачислении
в МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа»,
реализующая программу общего образования

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа» зарегистрировано под номером _____
Данные заявления:
Дата регистрации:_____ Время регистрации_____
Образовательная организация: МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа»
ФИО ребёнка: _____

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

_____
подпись

Приложение 2
к Правилам приема граждан в
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Бродовская средняя
общеобразовательная школа»

_____
МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа»

Кому _____
_____
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приёме заявления о зачислении в МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа», реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ №_____

Рассмотрев Ваше заявление от _____№_____ и прилагаемы к нему документы (копии) Организацией принято решение об отказе в его приёме по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	**Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом**	**Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги**
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной услуги	*Указываются основания такого вывода*
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	*Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю*
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	*Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу*
12.1.4.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	*Указываются основания такого вывода*

12.1.5.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	*Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления*
12.1.6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	*Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения*
12.1.7.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	*Указываются основания такого вывода*
12.1.8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом 2 настоящего Административного регламента	*Указываются основания такого вывода*
12.1.9.	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента	*Указываются основания такого вывода*
12.1.10.	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	*Указываются основания такого вывода*
12.1.11.	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Административного регламента	*Указываются основания такого вывода*

12.1.12.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	*Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки*
12.1.13.	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	*Указываются основания такого вывода*
12.1.14.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешении на прием ребенка в Организацию	*Указываются основания такого вывода*

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решения *подпись*

Приложение 3
к Правилам приема граждан в
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Бродовская средняя
общеобразовательная школа»

МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа»

Кому: _____
_____
_____

РЕШЕНИЕ
о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в ____класс _____учебного года. Распорядительный акт от _____ № _____.

Дополнительная информация: _____

_____ _____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решения *подпись*

Приложение 4
к Правилам приема граждан в
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Бродовская средняя
общеобразовательная школа»

_____
МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа»

Кому: _____
_____
_____

РЕШЕНИЕ
Об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

№ _____

от _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в _____.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
13.2.1.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
13.2.2.	Отзыв заявления по инициативе заявителя
13.2.3.	Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего Решение *подпись*

Приложение 5
к Правилам приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бродовская СОШ»

Директору
МАОУ «Бродовская СОШ»
Соколовой М.А.
от_____
_____
(ФИО заявителя)
Адрес регистрации:
_____
_____
Адрес проживания:
_____
Документ, удостоверяющий личность заявителя:
_____
_____
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактный телефон
_____
Электронная почта
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении в МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа», реализующую программу общего образования

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)/меня_____
_____
(Ф.И.О. ребенка или поступающего, дата рождения)
Свидетельство о рождении ребёнка
_____
_____
(№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Адрес регистрации_____
_____
Адрес проживания_____
_____
в _____класс_____учебного года.
Сведения о втором родителе:
_____

_____

(фамилия, имя, отчество при наличии)

Адрес регистрации

_____

Адрес проживания

_____

Контактный телефон_____

Электронная почта_____

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации:

_____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной образовательной программе__ _____ *(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)*

Язык образования _____

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации)

Родной язык из числа языков народов России: _____

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации:_____

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАОУ «Бродовская СОШ», ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;

☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;

☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в МАОУ «Бродовская СОШ»

☐ в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата:_____ Подпись: _____

Согласен на обработку персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата:_____ Подпись: _____

Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства:

Согласен на прохождение тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства.

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 6
к Правилам приема граждан в
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Бродовская СОШ»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления Услуги в Организацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/ отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Уполномоченный орган/ИС	-	1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление Услуги и передача ему документов
	В случае выявления оснований для	1 рабочий день				

	отказа приеме и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный подразделом 10 Административного регламента либо о выявленных нарушениях					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления Услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/ журнале учета документов	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за регистрацию корреспонденции	Организация/ИС		

	Проверка заявления и документов, представленных для получения Услуги		Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ИС	-	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению
	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению				Наличие/ отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 13 Административного регламента	
Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии)						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ИС	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 11 Административного регламента, в том числе с использованием ГИС

	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ИС	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги
Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственному за предоставление Услуги	Принятие решения о предоставления Услуги или об отказе в предоставлении Услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Основания отказа в предоставлении Услуги, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента	Проект результата предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к Административному регламенту
Принятие решения						
Проект результата предоставления	Принятие решения о предоставления Услуги или об	3 рабочих дня	Должностное лицо Организации,	Организация/ГИС	-	Результат предоставления Услуги по

Услуги по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Административному регламенту	отказе в предоставлении Услуги		ответственное за предоставление Услуги; Руководитель Организации или иное лицо уполномоченное им лицо			форме, приведенной в Приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту, подписанный руководителем Организации или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги					
Выдача результата						
Формирование и регистрация результата услуги, указанного в пунктах 6.1.2-6.2 Административного регламента	Регистрация результата предоставления Услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления Услуги не включается)	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Организация/ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления Услуги
	Направление в многофункциональный центр результата Услуги, указанного в подразделе 6 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Организацией и многофункциональным центром	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результат Услуги в многофункциональном центре, а также подача заявления через многофункциональный центр	1. Выдача результата Услуги заявителю в форме, в зависимости от способа подачи заявления; 2. Внесение сведений в ГИС/журнал регистрации

	усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа					решений о выдаче результата Услуги
Внесение результата Услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в подразделе 6 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления Услуги, указанном в подразделе 6 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	ГИС	-	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанный в подразделе 6 Административного регламента, внесен в реестр

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги через Портал

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7

Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления в Уполномоченный орган	Прием заявления в Уполномоченном органе (присвоение номера и датирование). При направлении заявления посредством Портала копии документов не прикрепляются	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления	Уполномоченный орган/ГИС	*	Зарегистрированное заявление
	Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления					Направленное Заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Портале
	Передача заявления в Организацию					Направленное в Организацию
Рассмотрение заявления и дополнительных документов						
Поступление заявления в Организацию	Рассмотрение заявления		Ответственное лицо	Организация	ГИС	
	Осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания Услуги и оснований для ее предоставления				ГИС	Направленное Заявителю уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информация о

						которых представлена в заявлении на оказание Услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов
	При наличии оснований -отказ в предоставлении Услуги				Основания для отказа, предусмотренные пунктом 13.2 Административного регламента	Направленное Заявителю уведомление об отказе в предоставлении Услуги в личный кабинет на Портале
Предоставление оригиналов документов Заявителем после направления приглашения Организацией	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента	1 рабочий день		Организация/ГИС	-	Направленное Заявителю уведомление о приеме документов в личный кабинет на Портале В случае наличия в отказе в предоставлении Услуги или неявки Заявителя в установленный Организацией срок, направление

						уведомления в личный кабинет на Портале
Принятие решения						
Принятие решения о приеме на обучение по заявлению или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 Административного регламента	Формирование проекта распорядительного акта о приеме на обучение	Не позднее дня окончания приема заявления	Организация	ГИС	В соответствии с подразделом 6	Проект распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 Административного регламента
Предоставление результата						
Издание распорядительного акта о приеме на обучение	Направление уведомления о принятом решении в личный кабинет Заявителя на Портале	Не боне 3 рабочих дней с момента издания распорядительного акта	Организация	Организация/ГИС	-	Направление уведомления в личный кабинет Заявителя результат предоставления услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распорядительного акта или мотивированный отказ в приеме на обучение

Приложение 7
к Правилам приема граждан в
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Бродовская СОШ»

_____

Наименование Организации

Кому: _____
_____
_____

РЕШЕНИЕ
о направлении для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования

от _____

№ _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о направлении для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в _____.

Дополнительная информация: _____.

_____ _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решения *подпись*

Приложение 8
к Правилам приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бродовская средняя общеобразовательная школа»

Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение

в _____

№	ФИО ребёнка, указанного в заявлении о зачислении в ОУ	Дата рождения ребёнка	Ф.И.О. заявителя (получателя услуги)	Дата обращения	Адрес регистрации ребёнка	Адрес проживания ребёнка	Из какого ДОУ прибыл ребёнок	Класс, в который должен быть зачислен ребёнок в соответствии с заявлением	Статус (зачислен, в зачислении отказано (основание)	Подпись в получении уведомления