

ПРИНЯТО
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 16
«10» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия №8»
_____ А.Г. Дюкин
« ___ » _____ 2020 г. Приказ № _____

ПРАВИЛА
приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в МБОУ «Гимназия № 8»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 08.12.2020г.);

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Приказом Управления образования от 25.01.2021г. № 29-ОД «О закреплении территорий за образовательными организациями»;

Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 02.03.2021 № 261 «Об утверждении Типового Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» на территории Удмуртской Республики».

1.2. Настоящие правила регламентируют правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Гимназия № 8» (далее «гимназия»).

1.3. Правила приема в гимназию на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются гимназией самостоятельно.

2. Порядок приема обучающихся.

2.1. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательного учреждения вправе разрешить прием детей в гимназию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2. Формирование контингента обучающихся, определение их в классные коллективы, перевод из одного класса в другой в пределах параллели относится к компетенции гимназии.

2.3. Гимназия обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня. В приеме в гимназию может

быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165). В случае отсутствия мест в гимназии родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Глазова.

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в гимназию для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165) и настоящим Порядком.

2.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.6. Гимназия осуществляет информирование о порядке приема граждан в гимназию.

2.7. Информирование о порядке приема в гимназию осуществляется:

- непосредственно директором гимназии и его заместителем, назначенным приказом по гимназии ответственным за организацию приема в гимназию, секретарем учебной части;
- с использованием средств телефонной связи и электронной почты гимназии;
- посредством размещения сведений и информационных материалов на информационном стенде и официальном сайте гимназии.

2.8. Информирование заинтересованных лиц по вопросам приема в гимназию, в том числе о ходе приема, осуществляется в следующих формах:

- в устной форме (при личном обращении заявителя или по телефону);
- в письменной форме (при письменном запросе заявителя, в том числе в форме электронного документа);
- в форме размещения сведений и информационных материалов на информационном стенде гимназии;
- в форме размещения сведений и информационных материалов на официальном сайте гимназии.

2.9. К справочной информации относится:

- информация о процедуре записи в первый класс;
- памятка для родителей (приложение 6 административного регламента);
- информация о территории, за которой закреплено образовательное учреждение;
- перечень документов для поступления (приема) в образовательное учреждение;
- форма заявления заявителя (приложение № 1);
- информация о количестве мест в первых классах и сроках приема заявлений, о наличии свободных мест, в том числе для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;
- приказ об организации приемной кампании в 1 класс (назначение ответственного лица за организацию приемной кампании; фамилии, имена, отчества, должности, контактные телефоны и график работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей; график приема заявлений и документов; номера кабинетов, где проводится приём и информирование заявителей; список лиц, привлеченных к приему заявлений и документов);
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение государственной услуги;
- настоящие Правила приема.

Справочная информация размещается на официальном сайте гимназии и информационном стенде.

2.10. В случае устного обращения (лично или по телефону) заинтересованного лица секретарь учебной части осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заинтересованного лица.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании образовательного учреждения, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.11. При общении с заинтересованными лицами (по телефону или лично) специалист, ответственный за прием в образовательное учреждение, должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о правилах приема, сведений о ходе приема, должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

2.12. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на директора гимназии или его заместителя, назначенного приказом по гимназии ответственным за организацию приема обучающихся, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

2.13. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, то должностное лицо гимназии, осуществляющее информирование, предлагает заявителю один из трёх вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое удобное для заявителя время для информирования;
- дать информацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

2.14. Ответ на письменное обращение, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес подписывается директором гимназии либо его заместителем и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в гимназию, в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

2.15. Прием заявлений в первый класс гимназии для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Конкретное время начала приема документов определяется приказом директора гимназии.

Наличие свободных мест в образовательном учреждении определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

2.16. Прием заявлений осуществляется:

- непосредственно в образовательном учреждении лично,
- 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 общеобразовательной организации или электронной информационной системы образовательного учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- в электронном виде через региональный портал государственных услуг (далее - РИГУ) www.uslugi.udmurt.ru.

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

2.17. Зачисление в гимназию оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение детей в 1 класс и размещается на информационном стенде в день его издания.

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

2.19. В десятые классы гимназии принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования на основании письменного заявления заявителя, после завершения государственной итоговой аттестации.

2.20. Организация индивидуального отбора при приеме в гимназию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения регламентируется Положением об организации индивидуального отбора обучающихся при приеме в МБОУ «Гимназия №8».

2.21. Подача заявления для перевода в гимназию возможна в течение всего учебного года. Приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего издается в течение 5 рабочих дней после приема заявления, за исключением случая, представленного п. 17 настоящих правил.

2.22. Прием граждан в гимназию осуществляется по личному заявлению заявителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Заявителями являются:

- родители (законные представители) - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации;
- лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с нотариально оформленной доверенностью;
- обучающийся, представляющий свои интересы самостоятельно (при достижении 18 лет).

2.23. В заявлении заявителями указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителей;
- адрес места жительства и адрес пребывания ребенка, его заявителей;
- адреса электронной почты, контактные телефоны заявителей или поступающего;
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка- инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Образец заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте гимназии в сети «Интернет».

2.24. Для приема в гимназию родители (законные представители 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 первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.25. В качестве документа, подтверждающего закрепление на определенной территории, заявители имеют право представить:

- свидетельство о регистрации по месту жительства,
- свидетельство о временной регистрации по месту пребывания,
- справку о регистрации по месту жительства,
- справку о временной регистрации по месту пребывания,
- штамп в паспорте ребенка (старше 14 лет),
- домовую (поквартирную) книгу/карточку (выписка).

2.26. Заявители 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.

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

2.28. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в гимназии на время обучения ребенка.

Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и документ, подтверждающий разрешение учредителя общеобразовательной организации о приеме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев).

2.29. При приеме в гимназию для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.30. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в гимназию не допускается.

2.31. Собранные документы хранятся у секретаря учебной части. После наложения визы и издания приказа о приеме в гимназию секретарем учебной части документы передаются классным руководителям первых классов для оформления личных дел.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы заявители обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее и документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя.

2.32. При решении вопроса о приеме обучающихся во 2-11 классы гимназии в ходе беседы с учеником и его родителями (законными представителями) выясняется соответствие образовательных программ гимназии и школы, из которой пришел ученик. Значительное расхождение (изучение другого иностранного языка, отсутствие в учебном плане отдельных

предметов или больших разделов программы) является основанием для отказа в приеме в гимназию.

2.33. Документы вновь принятого ученика после подписания заявления и издания приказа директором гимназии, передаются секретарем учебной части классному руководителю для ознакомления и осуществления дальнейшей работы в течение трех дней, после чего личное дело возвращается секретарю учебной части для хранения.

2.34. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- текст письменного заявления не поддается прочтению;
- заявление заполнено не полностью;
- заявление заявителя подано ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным образовательным учреждением;
- обращение за предоставлением услуги лиц, не соответствующих п. 22 настоящих правил;
- выявление недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов;
- обращение заявителя о приеме на образовательную программу, не предусмотренную Уставом гимназии;
- представлен пакет документов, не соответствующий перечню представляемых документов, изложенных в п. 24 настоящих правил.
- недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года при приеме в 1 класс (По заявлению заявителя учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте. Разрешение принимается комиссией, которая рассматривает психолого-педагогическую характеристику ребенка и медицинское заключение о возможности раннего начала обучения);
- отсутствие свободных мест в гимназии.

2.35. Время ожидания заявителя для получения государственной услуги в очереди у сотрудника гимназии не должно превышать 15 минут.

2.36. Решение о зачислении/обоснованном отказе в зачислении в гимназию организацию принимается в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.37. Документы, полученные при личном обращении заявителя, регистрируются в день получения с указанием даты и времени получения. По желанию заявителя при приеме и регистрации обращения на втором экземпляре сотрудник, осуществляющий прием, проставляет отметку о принятии обращения с указанием даты и времени его регистрации.

При направлении заявления в форме электронного документа на электронный адрес гимназии, сотрудником на адрес электронной почты заявителя высылается уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя в течение рабочего дня с момента получения обращения.

Документы, направленные через операторов почтовой связи общего пользования, получает секретарь учебной части или лицо, его заменяющее, один раз в неделю по вторникам с 13.00 часов до 16.00 часов. Датой подачи заявления следует считать дату получения документов.

При направлении заявления в форме электронного документа (обращения в электронном виде через РПГУ), сотрудником на адрес электронной почты заявителя в течение рабочего дня с момента получения заявления высылается уведомление с подтверждением регистрации заявления, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в гимназию с перечнем всех необходимых документов.

2.38. Гимназия обязана ознакомить поступающего и (или) его заявителей со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.39. Прием на обучение в гимназию 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. Иерархия очередности отражена в таблице:

Первоочередное право приема в общеобразовательную организацию по месту жительства имеют:		
1	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
2	<p>Дети сотрудника полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, а также:</p> <p>Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции</p>	часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
3	Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении	часть 1 статьи 44 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений)

		законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»; часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
4	<p>Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации) или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, а также:</p> <p>Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>Дети 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</p>	часть 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»
Преимущественное право приема в общеобразовательную организацию имеют:		
1	<p>Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего</p>	часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в

образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры	Российской Федерации»
--	-----------------------

2.40. В случае отсутствия свободных мест на момент подачи заявления заявителями гимназия обеспечивает прием заявления и документов с последующим отправлением уведомления об отсутствии свободных мест в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

2.41. При наличии подозрения что граждане, желающие отдать ребенка в первый класс гимназии «по месту жительства», оформили фиктивную регистрацию, администрация гимназии может обратиться в Федеральную миграционную службу или в правоохранительные органы с заявлением о подтверждении регистрации по месту пребывания или месту жительства.

2.42. В случае подтверждения Федеральной миграционной службой или правоохранительными органами фиктивной регистрации с целью поступления в 1 класс гимназии обучающийся может быть отчислен из гимназии по инициативе администрации гимназии в соответствии с п. 2.2. статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в связи «установлением нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление».

3. Порядок регистрации заявлений

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления государственной услуги является наличие заявления заявителя.

3.2. Регистрация заявления - запись данных заявителя в журнале приема заявлений о приеме на обучение в гимназию с указанием даты и времени его поступления.

3.3. В случае большого количества заявлений о приеме в 1 класс, одновременно поступающих разными способами, по приказу директора гимназии назначаются ответственные за прием документов:

- ответственный за первичную проверку заявления, поступившего при личном обращении, и указанных в п. 2.24. документов;
- ответственный за регистрацию заявлений в журнале регистрации заявлений личного приема граждан о приеме в МБОУ «Гимназия №8»;
- ответственный за выдачу расписки в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления, поступившего при личном обращении, о приеме ребенка, о перечне представленных документов;
- ответственного за работу с системой «Директум», прием заявлений в электронном виде и через операторов почтовой связи общего пользования;
- ответственного за регистрацию заявлений в единый журнал регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Гимназия №8».

3.4. Временем регистрации заявления при личном приеме является время записи данных заявителя в журнале приема заявлений о приеме на обучение в гимназию в момент подачи заявления заявителем.

3.5. Заявление и другие документы, представленные заявителями, в зависимости от способа поступления заявления регистрируются в журналах приема заявлений:

- журнал регистрации заявлений личного приема граждан о приеме в МБОУ «Гимназия №8»;
- журнал регистрации заявлений, поступивших в электронном виде на электронную почту или электронные информационные системы, о приеме в МБОУ «Гимназия №8»;
- журнал регистрации заявлений, поступивших в электронном виде через РПГУ, о приеме в МБОУ «Гимназия №8»;

- журнал регистрации заявлений, поступивших через операторов почтовой связи общего пользования, о приеме в МБОУ «Гимназия №8».

3.6. После регистрации заявлений в журналах, указанных в п. 3.7. настоящих правил, ответственной за прием заявлений переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в единый журнал регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Гимназия №8» с учетом хронологического порядка их поступления.

3.7. После регистрации заявления заявителям выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне представленных документов (приложение №2 при ведении единого сводного журнала о приеме в гимназию, приложение №3 при ведении нескольких журналов). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью гимназии.

3.8. Критериями принятия решения о зачислении граждан в гимназию являются:

- соответствие возраста ребенка условиям предоставления государственной услуги,
- наличие всех необходимых документов,
- наличие свободных мест в гимназии.

3.9. Решение о зачислении/обоснованном отказе в зачислении в гимназию принимается в течение 3 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

Результатом данного административного действия является издание приказа по гимназии о зачислении или принятие решения об отказе в зачислении.

В случае отказа в зачислении в гимназию заявителю вручается уведомление об отказе в зачислении в гимназию с указанием причин, заверенное подписью секретаря и печатью школы в течение трех рабочих дней (приложение №4).

3.10. Зачисление обучающегося, поступающего в течение учебного года, оформляется приказом директора гимназии в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

3.11. Прием заявлений в период приемной кампании осуществляется до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4. Особенности предоставления услуги в электронном виде

4.1. При обращении заявителя на РИГУ заявитель авторизуется, выбирает услугу «Зачисление в общеобразовательную организацию» и знакомится с информацией по услуге.

4.2. Выбирает общеобразовательную организацию. Заполняет все поля заявления и отправляет его.

4.3. Временем подачи пользователем заявления на Услугу с РИГУ следует считать время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов УР».

4.4. При получении заявления в форме электронного документа в системе электронного документооборота «Директум», ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления регистрирует его в едином журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Гимназия №8», высылает по электронной почте уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в гимназию с оригиналами всех необходимых документов.

4.5. Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс гимназии будет отказано.

4.6. Заявитель в установленную дату и время приходит в гимназию с оригиналами всех необходимых документов.

4.7. Ответственный по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

4.8. Директор гимназии, если оснований для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию нет, принимает решение «Зачислить».

4.9. Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в гимназию, заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в гимназию, уведомляет заявителя о принятом решении.

4.10. Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс гимназии с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в гимназию, уведомляет заявителя об отказе.

5. Особенности предоставления услуги при подаче заявления о приеме через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме

5.1. При поступлении от заявителя заявления о приеме в гимназию через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты гимназии или электронной информационной системы гимназии, в том числе с использованием функционала официального сайта гимназии в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет заявление регистрируется в гимназии в журналах приема заявлений:

- журнал регистрации заявлений, поступивших в электронном виде на электронную почту или электронные информационные системы, о приеме в МБОУ «Гимназия №8»;
- журнал регистрации заявлений, поступивших через операторов почтовой связи общего пользования, о приеме в МБОУ «Гимназия №8».

5.2. Временем регистрации заявления при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении считать дату получения документов в соответствии с п.2.37. настоящих правил.

5.3. Временем регистрации заявления в электронной форме посредством электронной почты гимназии или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет следует считать время поступления заявления на электронную почту или электронную информационную систему гимназии.

5.4. После регистрации документы передаются на рассмотрение директору гимназии в день регистрации заявления.

5.5. Директор гимназии передает заявления о приеме в гимназию вместе с документами в делопроизводство по приему в гимназию.

5.6. Ответственный за организацию приема в течение одного рабочего дня с момента получения заявления регистрирует его в едином журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Гимназия №8», высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в гимназию с оригиналами всех необходимых документов.

5.7. Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс гимназии будет отказано.

5.8. Заявитель в установленную дату и время приходит в гимназию с оригиналами всех необходимых документов.

5.9. Ответственный за прием документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

5.10. Директор гимназии, если оснований для отказа в зачислении в гимназию нет, принимает решение «Зачислить».

5.11. Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в гимназию, заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в гимназии, уведомляет заявителя о принятом решении.

5.12. Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс гимназии с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в гимназии, уведомляет заявителя об отказе.

Директору МБОУ «Гимназия №8» Дюкину А.Г.

Родителя (законного представителя) – матери

_____ (Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Родителя (законного представителя) – отца

_____ (Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление.

Я, _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт _____ (серия, номер) выдан _____ (кем выдан, дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем) _____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
(нужное подчеркнуть)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ года рождения,
(нужное подчеркнуть)

зарегистрированного по адресу _____
фактически проживающего по адресу _____

в _____ класс МБОУ «Гимназия №8».

Окончил(а) _____ классов общеобразовательной организации _____ (наименование организации)

_____ (наименование населенного пункта)

Имеет право первоочередного приема в общеобразовательную организацию в связи с

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с обучением в _____ классе _____ (фамилия, имя, отчество старшего ребенка)

фактически проживающего по адресу _____

успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации; в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

_____ « _____ » _____ 20 __ года
(подпись, расшифровка)

_____ « _____ » _____ 20 __ года
(подпись, расшифровка)

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию: от

« __ » _____ 20__ г. № _____

Перечень представленных документов:

№	Наименование документа	Наличие документа (+/-)
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
3	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
4	Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка 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)	
5	Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение)	
6	Копия заключения психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии)	

Документы приняты:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в ____ класс _____

Адрес, контактные телефоны образовательной организации: 427627, г. Глазов, ул. Пионерская, 19, тел. 8(34141)3-75-20.

Директор МБОУ «Гимназия №8» _____ А.Г. Дюкин
подпись

М.П.

РАСПИСКА

Входящий номер заявления в журнале регистрации заявлений личного приема граждан о приеме в МБОУ «Гимназия №8»: от «___» _____ 20__ г. № _____

Перечень представленных документов:

№	Наименование документа	Наличие документа (+/-)
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
3	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
4	Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка с места жительства 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)	
5	Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение)	
6	Копия заключения психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии)	

Документы приняты:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в _____ класс _____

Адрес, контактные телефоны образовательной организации: 427627, г. Глазов, ул. Пионерская, 19, тел. 8(34141)3-75-20.

Директор МБОУ «Гимназия №8» _____ А.Г. Дюкин
(подпись)

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении в МБОУ «Гимназия №8»

(Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый (ая) _____

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____

и на основании _____

в зачислении Вашего ребенка _____
(указать Ф.И.О. ребенка)

в _____ класс МБОУ «Гимназия №8» отказано.

Директор МБОУ «Гимназия №8» _____ ;А.Г. Дюкин
(подпись)

М.П.

_____20____ г.