



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гольянская средняя общеобразовательная школа»**

427002, УР, Завьяловский район, с.Гольяны, ул.М.Горького, 15, т.62-55-54, ИНН 1808700580, e-mail: golyany69@mail.ru

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
протокол № 3 от 10.01.2020

Принято с учётом мнения  
Совета Школы  
Протокол № 2 от 10.01.2020

УТВЕРЖДЕН  
Директор МБОУ «Гольянская СОШ»  
И.Г. Шиляева  
приказ № 76 от 13.01.2020



**ПРАВИЛА  
приема (зачисления) граждан  
на обучение по образовательным программам начального общего,  
основного общего и среднего общего образования  
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гольянская средняя общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования Правил приема (зачисления) граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гольянская средняя общеобразовательная школа» (далее – Правила), являются отношения, связанные с порядком приема заявлений о зачислении в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гольянская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа).

1.2. Настоящие Правила определяют сроки и последовательность действий (административных процедур) предоставления услуги по зачислению в Школу для двух способов подачи заявления:

- непосредственно в общеобразовательной организации лично;
- в электронном виде через региональный портал государственных услуг (далее - РПГУ) [www.uslugi.udmurt.ru](http://www.uslugi.udmurt.ru).

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

1.3. Целью Правил является повышение качества предоставления и доступности услуги, создание комфортных условий для заявителей услуги. Правила определяют единый подход к приему заявлений граждан о зачислении в Школу.

1.4. Принципами разработки Правил являются:

- доступность результатов предоставления услуги;
- вариативность способов предоставления услуги;

- заявительный порядок обращения за предоставлением услуги;
- учет интересов заявителей при предоставлении услуги;
- установление ответственности должностных лиц в ходе предоставления услуги.

1.5. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «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 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 16 мая 2005 года № 83 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Удмуртской Республики»;
- Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 03 мая 2011 года № 132 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в Удмуртской Республике»;
- Приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 17 декабря 2019 года № 1595 «Об утверждении Типового Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» на территории Удмуртской Республики».

1.6. Заявителями услуги по приему (зачислению) (далее – услуга, государственная услуга) в Школу являются родители (законные представители) – граждане Российской Федерации,

иностранцы граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации. Лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с доверенностью, является представителем заявителя (далее – заявитель).

1.7. При получении услуги заявителя имеют право на:

- получение услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;
- получение услуги в электронной форме;
- досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения услуги.

1.8. Информация о месте нахождения, графике работы, номере телефона для справок, адресе электронной почты Школы:

Адрес: улица М. Горького, дом 15, село Гольяны, Завьяловский район, Удмуртская Республика, Российская Федерация, 427002;

График работы: понедельник – пятница 8.00-17.00, суббота 8.30-12.30. Выходные день - воскресенье.

Телефон: +7(3412) 62-55-54;

Адрес электронной почты Школы: golyanu69@mail.ru.

1.9. Для получения информации о порядке предоставления услуги заявитель вправе обратиться в Министерство, органы местного самоуправления, Школу:

- в устной форме лично;
- в письменной форме, в том числе по адресу электронной почты Школы.

Информация о порядке предоставления услуги является открытой и общедоступной.

1.10. Информирование заинтересованных лиц о Правилах приема в Школу, в том числе о ходе его исполнения, осуществляется в следующих формах:

- 1) в устной форме (при личном обращении заявителя или по телефону);
- 2) в письменной форме (при письменном запросе заявителя, в том числе в форме электронного документа);
- 3) посредством размещения сведений и информационных материалов на информационных стендах в Школе и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.11. В случае устного обращения (лично или по телефону) заинтересованного лица специалист Школы осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заинтересованного лица.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании Школы, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.12. При общении с заинтересованными лицами (по телефону или лично) специалист, ответственный за исполнение государственной услуги, должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке исполнения государственной услуги, сведений о ходе ее исполнения, должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

1.13. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

1.14. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, то должностное лицо Школы, 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.

1.15. Ответ на письменное обращение, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес подписывается директором Школы либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Школе, в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

1.16. Информационный стенд оборудуется в помещении Школы в фойе первого этажа. На информационном стенде размещается следующая информация:

- информация о территории района, за которой закреплена общеобразовательная организация;
- условия приема в общеобразовательную организацию;
- процедура записи в первый класс;
- номера кабинетов, где проводится приём и информирование заявителей;
- перечень документов для поступления (приема) в образовательную организацию;
- форма заявления заявителя (образец заполнения документа);
- информация о количестве мест в первых классах и сроках приема заявлений;
- фамилии, имена, отчества, должности, контактные телефоны и график работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей;
- график приема документов;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение государственной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Школы, его должностных лиц;
- настоящие Правила.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

## **II. Порядок приема граждан в Школу**

2.1. Правила приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной за Школой.

2.2. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Конкретная дата и время начала приема документов определяется приказом директора Школы.

2.3. Наличие свободных мест в Школе определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

2.4. Прием заявлений осуществляется:

- непосредственно в Школе лично,
- в электронном виде через РПГУ.

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

2.5. Решение о зачислении/обоснованном отказе в зачислении в Школу принимается в течение 7 рабочих дней после приема документов, оформляется приказом директора школы и размещается на информационном стенде в день его издания.

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

2.7. В десятый класс Школы принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования на основании письменного заявления заявителя, после завершения государственной итоговой аттестации.

2.8. Подача заявления для перевода в общеобразовательную организацию возможна в течение всего учебного года.

2.9. Зачисление учащегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом Школы в день обращения.

2.10. Результатами предоставления услуги, в том числе в электронной форме, являются - приказ о зачислении в Школу либо уведомление об отказе в зачислении в Школу с указанием причин (приложение № 3).

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в Школу:

- обращение заявителя ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным Школой;
- обращение за предоставлением услуги лиц, не являющихся родителями (законными представителями);
- недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс). По заявлению заявителя учредитель Школы 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 Школе.

### **III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для зачисления в Школу**

3.1. Прием граждан в Школу 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.

Школа может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа на РПГУ.

3.2. В заявлении заявителями указываются следующие сведения о ребенке:

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

Примерная форма заявления (Приложение 1) размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Для приема в Школу:

- заявители детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- заявители детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.4. 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).

3.5. 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.

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

3.6. Вместе с оригиналами документов, предъявляемых при приеме, предоставляются его копии. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

3.7. Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

3.9. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы заявители учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее. При приеме в Школу на уровень среднего общего образования заявители обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

3.11. Запрос заявителя в Школу о приеме приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в Школе в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в Школу:

- текст письменного заявления не поддается прочтению;
- в заявлении не указана фамилия, почтовый (электронный) адрес заявителя;
- указание недостоверного номера свидетельства о рождении ребенка;
- представлен неполный пакет документов.

3.13. Основанием для отказа в приеме в Школу является:

- обращение заявителя подано ранее срока, установленного настоящими Правилами;
- обращение за предоставлением услуги лиц, не являющихся родителями (законными представителями);
- недостижение ребёнком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс). По заявлению заявителя Учредитель Школы вправе разрешить приём детей для обучения в более раннем возрасте. Разрешение принимается комиссией, которая рассматривает психолого-педагогическую характеристику ребёнка и медицинское заключение о возможности раннего начала обучения.
- отсутствие свободных мест в Школе.

3.14. В случае отсутствия свободных мест на момент подачи заявления заявителями Школа обеспечивает прием заявления и документов с последующим отправлением уведомления об отсутствии свободных мест.

3.15. В случае отсутствия мест в Школе заявители для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно к учредителю (в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования или

Министерство).

3.16. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Иностранцы граждане и лица без гражданства пользуются в Российской Федерации правами наравне с гражданами Российской Федерации (пункт 3 статьи 62 Конституции Российской Федерации). Кроме того, в соответствии с пунктом 1 статьи 28 Конвенции о правах ребенка 1989 года государства-участники признают право ребенка на образование и принимают такие необходимые меры, как введение бесплатного образования и предоставление в случае необходимости финансовой помощи. На основании пункта «е» статьи 3 Конвенции ЮНЕСКО о борьбе с дискриминацией в области образования 1960 года, государства, являющиеся сторонниками Конвенции, обязуются предоставлять иностранным гражданам, проживающим на их территории, такой же доступ к образованию, что и своим гражданам. Таким образом, дети-иностранцы, находящиеся на территории Российской Федерации, имеют наравне с гражданами Российской Федерации право на получение общего образования на бесплатной основе.

3.17. Прием закрепленных лиц в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.18. Организация индивидуального отбора при приеме в Школу для получения среднего общего образования для профильного обучения допускается в случаях и в порядке установленных законодательством Удмуртской Республики.

3.19. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное и внеочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное зачисление в учреждение	Основание
Внеочередное право приема в учреждение имеют:			
1	Дети прокуроров	Справка с места работы или служебное удостоверение	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	Справка с места работы или служебное удостоверение	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», ст. 19
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы или служебное удостоверение	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
Первоочередное право приема в учреждения имеют:			
1	Дети военнослужащих по	Справка из воинской части	Федеральный закон от

	месту жительства их семей, а также дети граждан, уволенных с военной службы	или из военного комиссариата по месту жительства семьи, или копия военного билета, или копия удостоверения ветерана боевых действий	27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
4	Дети сотрудника полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации	Справка с места работы или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 6 ст. 46)
5	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
6	Дети, сотрудников (или уволенных со службы), имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Служебное удостоверение или справка с места работы	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

3.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их заявителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.21. При приёме Школа знакомит 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. Факт ознакомления заявителей с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью заявителей ребенка. Подписью заявителей фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.22. Заявители несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей



образовательную деятельность.

3.23. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам 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 заявлениям заявителей.

#### **IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

4.1. При оказании государственной услуги по зачислению Школа руководствуется приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 17.12.2019 №1595 «Об утверждении Типового Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» на территории Удмуртской Республики».

4.2. Процесс получения государственной услуги включает в себя ряд процедур (приложение № 4 к административному регламенту):

- приём и регистрация заявлений от заявителя для зачисления в общеобразовательную организацию;
- приём и регистрация документов от заявителя;
- принятие решения о зачислении в общеобразовательную организацию либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

4.4. Заявление, полученное Школой 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 приём, проставляет отметку о принятии обращения с указанием даты и времени его регистрации.

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 Школу с перечнем всех необходимых документов.

4.5. Должностное лицо в день поступления документов проверяет наличие документов в соответствии с перечнем пп. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.8, 3.9 настоящих Правил.

4.6. Сотрудник Школы, ответственный за прием заявления, проводит первичную проверку, удостоверившись, что:

- текст заявления написан разборчиво;
- номер свидетельства о рождении ребенка указан достоверно;
- в заявлении указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты.

4.7. Документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале приема заявлений.

При этом, в связи с равнозначностью, поданных различными способами заявлений, Школа должна обеспечить хронологический порядок учета поступающих заявлений в одном журнале.

4.8. В случае большого количества заявлений, одновременно поступающих разными способами, Школа должна вести журнал заявлений, поступивших при личном обращении заявителя, а также журнал заявлений, поступивших в электронном виде через РПГУ. Далее Школа переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в единый журнал с учетом хронологического порядка их поступления.

Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в общеобразовательную организацию считается дата регистрации в журнале регистрации поступившего заявления.

4.9. После регистрации заявления заявителям выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне представленных документов (приложение № 2). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

4.10. Временем подачи заявителем заявления на услугу с РПГУ следует считать время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов УР».

4.11. При получении заявления в форме электронного документа в системе «Директум», ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления регистрирует его в едином журнале, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в Школу с оригиналами всех необходимых документов.

Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в зачислении его ребенка в 1 класс будет отказано.

4.12. Директор школы, если оснований для отказа в зачислении в Школу нет, принимает решение «Зачислить». Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в Школу, заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя о принятом решении.

4.13. 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 зачислении в Школу с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя об отказе (Приложение №3).

4.14. Школа обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.

---

**Форма заявления родителей (законных представителей)  
о приеме в общеобразовательную организацию**

Директору МБОУ «Гольянская СОШ»  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

Родителя (законного представителя) - отца

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, место рождения)

в \_\_\_\_\_ класс Вашей образовательной организации.

Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов образовательной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Населенный пункт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами, реализуемыми этой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса МБОУ «Гольянская СОШ» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Прошу организовать для моего ребёнка изучение областей «Родной язык» и «Родная литература» на родном \_\_\_\_\_ языке на период обучения в МБОУ «Гольянская СОШ»

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен (а)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Форма заявления родителей (законных представителей)  
о приеме в общеобразовательную организацию**

Директору МБОУ «Гольянская СОШ»  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

Родителя (законного представителя) - отца

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, место рождения)

в 1 класс Вашей образовательной организации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами, реализуемыми этой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса МБОУ «Гольянская СОШ» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Прошу организовать для моего ребёнка изучение областей «Родной язык» и «Родная литература» на родном \_\_\_\_\_ языке на период обучения в МБОУ «Гольянская СОШ»

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен (а)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**РАСПИСКА**

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию:  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Перечень представленных документов:

---

---

---

---

---

Документы приняты:

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

Срок уведомления о зачислении в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Адрес, контактные телефоны МБОУ «Гольянская СОШ»: 427002, Удмуртская Республика, Завьяловский район, с. Гольяны, ул. М.Горького, 15; телефон (3412)65-55-54

Директор \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

М.П.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с

\_\_\_\_\_ и на основании \_\_\_\_\_

в зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «Гольянская СОШ» **отказано.**

Директор

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.