Ляпина Татьяна Анатольевна
Подписано цифровой подписью: Ляпина Татьяна Анатольевна
Дата: 2022.10.07 21:21:05 +05'00'

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете
протокол № 1 от 27.12.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 69 от «16» марта 2022 г
И.о. директора МАОУ СОШ № 20
О.В. Анашкина

Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ СОШ № 20

1.Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентирует правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в организации, осуществляющие образовательную деятельность в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 20 (далее – МАОУ СОШ № 20).

1.2. Правила приняты в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458 (ред. от 08.10.2021) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"
- Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения среднейосновной общеобразовательной школы № 20.

1.3. Организация обеспечивает прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

1.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, а также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка или поступающего организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте организации.

2. Правила приема

2.1. Прием в организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Заявление о предоставлении услуги с приложением документов, необходимых для предоставления услуги, может быть направлено:

1) лично в МАОУ СОШ № 20;

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

3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательного учреждения или автоматизированной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

4) с использованием функционала (сервисов) Единого портала или портала образовательных услуг Свердловской области.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;

г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

е) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

ж) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

з) 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;

и) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

к) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

л) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

м) 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);

н) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

о) 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;

п) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Образец заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1).

2.2. Специалист организации, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей, заверяет копии представленных документов, регистрирует в реестре обращений в присутствии заявителя. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью организации (Приложение 2).

2.3. Специалист организации регистрирует поступление заявления в журнале приема заявлений в соответствии с установленными правилами делопроизводства, а также в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее – АИС) с присвоением статуса заявлению «Очередник».

2.4. Прием на обучение и зачисление в МАОУ СОШ № 20 оформляется приказом руководителя образовательного учреждения:

- о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом пункта 5.1 настоящего административного регламента, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;

- о приеме на обучение детей, указанных в абзаце втором пункта 5.1 настоящего административного регламента, в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

Зачисление в МАОУ СОШ № 20 в порядке перевода из другой образовательной организации оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и прилагаемых документов, определенных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», с указанием даты зачисления и класса.

2.5. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс МАОУ СОШ № 20 для детей, имеющих право на зачисление во внеочередном, первоочередном порядке, право преимущественного приема на обучение, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года (Приложение 3).

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс МАОУ СОШ № 20 начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Прием в МАОУ СОШ № 20, в том числе в порядке перевода, осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Получение начального общего образования в МАОУ СОШ № 20 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 МАОУ СОШ № 20 вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.6. Для удобства родителей (законных представителей) детей организация устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).
2.7. Прием детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Организация индивидуального отбора при приеме в МАОУ СОШ № 20 для получения основного общего и среднего общего образования для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.
2.8. Гражданам может быть отказано в приеме в организацию только по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в зачислении в организацию родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ в установленный законом срок. В случае отсутствия мест в организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Кушвинского городского округа (Приложение 4)
2.9. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области.
2.10. Для приема на обучение в МАОУ СОШ № 20 родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные 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, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении МАОУ СОШ № 20 и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МАОУ СОШ № 20 родитель (и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-7 настоящего подпункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме в МАОУ СОШ № 20 на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Дополнительные документы, необходимые для зачисления ребенка в возрасте до 6,6 или старше 8 лет.
2.11. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ,

подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.12. Для зачисления гражданина в МАОУ СОШ № 20 в порядке перевода из исходной образовательной организации, в которой он обучается (далее – исходная МОО) заявитель предоставляет личное письменное заявление о зачислении в МАОУ СОШ № 20 в порядке перевода из исходной ОО при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

Совершеннолетние обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся представляют в МАОУ СОШ № 20:

1) личное дело обучающегося;

2) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной ОО и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.13. Заявитель имеет право по своему усмотрению представить другие документы.

2.14. Специалист не вправе требовать от заявителя:

1) документов, не предусмотренных пунктами 2.10-2.12 настоящего раздела.

2) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.15 Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью;

3) в документах не должно быть серьёзных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

2.16. На каждого ребенка или поступающего, принятого в МАОУ СОШ № 20, 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).

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (Приложение 5):

1) обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.5. настоящего раздела;

2) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;

3) отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 2.10 -2.13 настоящего раздела;

5) наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в МАОУ СОШ № 20 в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее – АИС);

6) возраст ребенка менее 6 лет 6 месяцев или более 8 лет при отсутствии разрешения Управления образования Кушвинского городского округа (при зачислении в 1 класс);

7) непредставление заявителем в установленный срок (в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления в МАОУ СОШ № 20) оригиналов документов, указанных в пунктах 72.10- 2.13 настоящего раздела (при заочной форме обращения).

2.18. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю. Копии предъявляемых при зачислении документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.19. Формирование классов по параллелям является компетенцией организации.

2.20. Организация индивидуального отбора при приеме в образовательную 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, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.21. Дети отдельных категорий граждан имеют право на предоставление места в общеобразовательной организации в первоочередном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. (Приложение 3).

2.22. В случае обращения для зачисления гражданина в МАОУ СОШ № 20 в заочной форме (через операторов почтовой связи общего пользования, посредством электронной почты образовательного учреждения или АИС, Единого портала или Портал образовательных услуг Свердловской области) должностное лицо МАОУ СОШ № 20, ответственное за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги действует согласно административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» на территории Кушвинского городского округа».

3.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) организации, а также должностных лиц организации

3.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) организации, его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в организацию.

Действия (бездействие), решения директора организации могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении:

1) почтовым отправлением:

- на адрес МАОУ СОШ№ 20: 624315 Свердловская область, поселок Баранчинский, ул. Победы д.9;

- на адрес Управления образования Кушвинского городского округа: 624300, Свердловская область, город Кушва, ул. Красноармейская, д. 9а;

- на адрес администрации Кушвинского городского округа: 624300, Свердловская область, город Кушва, ул. Красноармейская, д.16;

2) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес:

- МАОУ СОШ № 20: barancha_s_20@mail.ru;

- Управления образования: uokgo@mail.ru;

- администрации Кушвинского городского округа: kushva@egov66.ru;

3) с использованием официального сайта Кушвинского городского округа: http://kushva.midural.ru, раздел обращения граждан, подраздел: вопрос-ответ;

4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): http://www.gosuslugi.ru/, и Регионального портала государственных и муниципальных услуг: http://66.gosuslugi.ru/pgu/;

5) передать лично:

3.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о зачислении в МАОУ СОШ № 20;

2) нарушение срока зачисления в МАОУ СОШ № 20;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для зачисления в МАОУ СОШ № 20;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для зачисления в МАОУ СОШ № 20, у заявителя;

5) отказ в зачислении в МАОУ СОШ № 20, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при зачислении в МАОУ СОШ № 20 платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ должностного лица МАОУ СОШ № 20 в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате зачисления в МАОУ СОШ № 20документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам зачисления в МАОУ СОШ № 20;

9) приостановление зачисления в МАОУ СОШ № 20, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при зачислении в МАОУ СОШ № 20документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для зачисления в МАОУ СОШ № 20, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

3.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МАОУ СОШ № 20.

3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц МАОУ СОШ № 20 может быть подана руководителю школы.

3.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МАОУ СОШ № 20 может быть подана начальнику Управления образования Кушвинского городского округа.

3.7. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления образования Кушвинского городского округа может быть подана главе Кушвинского городского округа.

3.8. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

3.8.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица МАОУ СОШ № 20, руководителя МАОУ СОШ № 20, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Кушвинского городского округа, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.8.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

3.8.3 Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов

местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

3.9. Жалоба должна содержать

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

3.10. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

3.11. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

3.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

3.13. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.11. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

3.14. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В соответствии с главой 22 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с требованием об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве.

3.15. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на основании письменного запроса получать информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

3.16. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих администрации Кушвинского городского округа при предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Кушвинского городского округа, на Едином портале.

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих администрации Кушвинского городского округа при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1

Решение директора МАОУ СОШ № 20
Ляпиной Т.А.
_____

Директору
МАОУ СОШ № 20
Ляпиной Т.А.

«_____»
(подпись)
«_____»_____20___ г.

_____
_____
(Ф.И.О.)
*_____
(вид документа)
*серия _____ № _____ кем и когда выдан
_____
_____

Заявление

Прошу зачислить в _____класс МАОУ СОШ № 20 ребенка
_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)

1. Дата рождения ребенка или поступающего: «_____» _____ _____ 20____ г.
2. Место рождения ребенка:
_____
*3. Свидетельство о рождении ребенка (паспорт - по достижении 14-летнеговозраста):
серия _____ № _____,выдано _____«__» _____ 20__ г.
4. Адрес места жительства (регистрации) ребенка или поступающего: _____
_____
5. Адрес места пребывания ребенка или поступающего: _____
_____
6. Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка_____
Адрес места жительства (регистрации) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка
_____
Адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка
_____
Адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего
_____
Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема
_____
Наличие 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
_____
*К заявлению прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____
4._____
5. _____

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20___ г.

_____ _____
(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

_____ _____

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе) _____

_____ _____

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

С уставом, с лицензией 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 ознакомлен(а).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

_____ _____

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации: _____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

_____ _____

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью получил(а).

_____ _____

(Ф.И.О. заявителя) (подпись заявителя)

*поля, не обязательные для заполнения

Приложение 2

Расписка

От родителя (законного представителя) _____

(ФИО)

Принято заявление _____ о зачислении в МАОУ СОШ № 20

(регистрационный номер)

ребенка _____

(ФИО (последнее – при наличии)

с приложением следующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Дата выдачи расписки «_____» _____20_____г.

Должностное лицо МАОУ СОШ № 20 _____/_____

Приложение 3

Категории граждан, имеющих право на первоочередное, внеочередное и преимущественное предоставление места в МОО при приеме заявлений для зачисления

№ п. п.	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
1. Имеют право на первоочередное предоставление места в МОО			
1.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (пункт 6 статьи 19)	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Документы, подтверждающие право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
2.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (пункты 1-6 части 6 статьи 46)	1. Дети сотрудников полиции	Документы, подтверждающие право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
		2. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Документы, подтверждающие право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
		3. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Документы, подтверждающие право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
		4. 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	Документы, подтверждающие право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
		5. 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	Документы, подтверждающие право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
		6. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, в указанных пунктах 1-5 настоящей части	Документы, подтверждающие право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
3.	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (пункт 2 статьи 56)	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Документы, подтверждающие право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам

4.	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» (пункты 1-6 части 14 статьи 3)	1. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Документы, подтверждающие право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
		2. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Документы, подтверждающие право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
		3. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Документы, подтверждающие право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
		4. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Документы, подтверждающие право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
		5. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-	Документы, подтверждающие право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным

		исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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 и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	программам
		6. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пункте 4	Документы, подтверждающие право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
2. Имеют право на внеочередное предоставление места в МОО			
1.	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (пункт 5 статьи 44)	Дети прокуроров	Документы, подтверждающие право внеочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
2.	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» (пункт 25 статьи 35)	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Документы, подтверждающие право внеочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
3.	Федеральный закон от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (пункт 3 статьи 19)	Дети судей	Документы, подтверждающие право внеочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
3. Имеют преимущественное право приема на предоставление места в МОО			
1.	Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 3.1. статьи 67)	Дети, чьи полнородные и неполнородные брат и (или) сестра обучаются в МОО	Свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры

Приложение 4

_____
(ФИО заявителя)

_____
(адрес заявителя)

Уведомление
об отказе в приеме на обучение в образовательную организацию

Уважаемый (ая)_____!
(имя и отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
_____
и на основании _____
_____
в зачислении Вашего ребенка_____
(Ф.И.О. ребенка)
в _____
(класс МАОУ СОШ № 20)
отказано.

Директор школы Ляпина Т.А. _____
(подпись директора ОУ)

_____ М.П.
(дата выдачи уведомления)

Приложение 5

_____
(ФИО заявителя)

_____
(адрес заявителя)

Уведомление
об отказе в приеме документов на обучение
в образовательную организацию

Уважаемый(ая)_____!
(имя и отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
_____
и на основании _____
_____
в приеме документов для приема на обучение Вашего ребенка
_____
(Ф.И.О. ребенка)
в _____
(класс МАОУ СОШ № 20)
отказано.

Директор школы Ляпина Т.А. _____
(подпись директора ОУ)

_____ М.П.
(дата выдачи уведомления)