

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка»**

ПРИКАЗ

21.01.2020

№01-07/23

**Об утверждении Правил приема в
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 37 с углубленным
изучением английского языка»
в новой редакции**

В соответствии частью 8 пункта 3 статьи 28, статьей 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с учетом мнения Совета родителей (протокол от 20.01.2020 № 1), педагогического совета (протокол от 16.01.2020 № 1) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» (школу № 37) в новой редакции.
2. Считать утратившими силу приказ по школе от 29.11.2017 № 01-07/437 «Об утверждении Правил приема в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» в новой редакции, приказ от 14.01.2019 № 01-07/14 «О внесении изменений в правила приема в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка».
3. Загориной О.Ю., учителю информатики, разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение семи дней со дня подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.С. Евстратова

С приказом ознакомлены:

Загорина О.Ю.		
Блажнова Ю.И.		

РАССМОТРЕНЫ
педагогическим советом
протокол от 16.01.2020 № 1

РАССМОТРЕНЫ
Советом родителей
протокол от 20.01.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом от 21.01.2020 № 01-07/23
Директор школы _____ Е.С. Евстратова

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН
в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» города Ярославля
(школу № 37)**

I. Общие положения

1.1. Правила приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» (школу № 37) (далее Правила) разработаны в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации,
- Конвенцией о правах ребенка,
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в редакции от 27.12.2019) (далее – Закон),

- Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями) (далее – Порядок),

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 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 соответствующего уровня и направленности».

- Приказом департамента образования мэрии города Ярославля «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Ярославля,

- Приказами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, уставом школы № 37

1.2. При приеме гражданина в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» (далее школа № 37) образовательная организация обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.3. При приеме в школу № 37 родители (законные представители) имеют право выбирать формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой 37, защищать законные права и интересы ребенка.

1.4. Школа № 37, реализующая основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, принимает всех

граждан, проживающих на территории Ярославской области имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

II. Правила приёма в первый класс

2.1. Сроки приёма

2.1.1. В первый класс принимаются дети по достижении ими возраста шести с половиной лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить приём в первый класс в более позднем возрасте.

2.1.1.1. Для детей, не достигших к 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев, определен следующий порядок приема:

- родители (законные представления) ребенка подают заявление в школу на получение разрешения на прием ребенка в школу № 37 на обучение по программам начального общего образования;

- директор накладывает визу;

- родители (законные представители) ребенка с завизированным заявлением обращаются в департамент образования мэрии города Ярославля за разрешением.

2.1.1.2. При приеме в первый класс ребёнка, достигшего возраста 8 лет, определен следующий порядок приема:

- родители (законные представления) ребенка подают заявление в департамент образования мэрии города Ярославля для получения разрешения на поступление в школу;

- после получения разрешения департамента образования мэрии г. Ярославля родители (законные представления) ребенка подают заявление в школу.

2.1.2. С целью проведения организованного приёма детей в первый класс школа № 37 не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о её закреплении за конкретной территорией, издает приказ о дате и времени подачи документов в первый класс, размещает на информационном стенде, на официальном сайте данный приказ и информацию о количестве мест в первых классах.

2.1.3. Прием заявлений в первый класс школы № 37 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.1.4. Гражданам, проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме в школу № 37 только по причине отсутствия в ней свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

2.1.5. Не позднее 1 июля школа № 37 размещает на информационном стенде, на официальном сайте, информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на территории, за которой она закреплена.

2.1.6. Прием заявлений в первый класс для граждан, не проживающих на территории, закрепленной за школой № 37, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.1.7. Дети отдельных категорий граждан имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования, предоставление места в общеобразовательной организации в первоочередном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (**Приложение 1**).

2.1.8. Приём заявлений в первый класс от родителей (законных представителей) производится непосредственно в школе №37 лично и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (через единый портал государственных и муниципальных услуг (далее ЕПГУ) в соответствии с утвержденным школой № 37 порядком (**Приложение 2**).

2.1.9. Начало подачи заявлений заявителями (как через ЕПГУ, так и лично) организуется в одно и тоже время. Заявления, поданные заявителями ранее установленного времени, отклоняются.

2.1.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов:

- предоставление неполного пакета документов, перечисленных в пункте 2.2.2. данных Правил;

- наличие в представленных документах недостоверных (искажённых) сведений.
Все заявления, как поданные через портал ЕПГУ, так и лично, «выстраиваются» в одну очередь.

2.2. Документы, представляемые при поступлении в школу № 37

2.2.1. Прием граждан в школу № 37 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение 3**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Школа № 37 осуществляет прием указанного заявления и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в соответствии с Порядком приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» при предоставлении в электронной форме услуги по зачислению в образовательную организацию (Приложение 2).

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

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

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы № 37 в сети «Интернет».

2.2.2. Для приема в 1-й класс.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- оригинал свидетельства 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.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документа, 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.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе документы, подтверждающие право преимущественного приема и первоочередного приема, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.3. Документальное оформление отношений школы и родителей (законных представителей)

2.3.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, ее уставом, основными образовательными программами, и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного процесса фиксируется в заявлении о приёме и заверяется их личной подписью.

2.3.2. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**Приложение 4**).

2.3.3. Документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются в журнале приёма заявлений (**Приложение 5**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 6) в получении документов, содержащая информацию:

- о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в школу № 37,
- о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов и печатью школы.

2.3.4. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.3.5. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (п. 20 Порядка), а также копии предъявляемых при приёме документов.

III Приём во второй и последующие классы

3.1. Во второй и последующие классы в школу принимаются граждане, получившие соответствующую подготовку в одной из форм получения образования, подтвержденную документально.

3.2. При приеме во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося представляют:

- заявление;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- личное дело обучающегося, выданное организацией, в которой он ранее обучался, оформленное в установленном порядке.

3.3. При приеме в школу из образовательной организации, не имеющего государственной аккредитации, а так же при приеме детей, не имеющих документального подтверждения получения образования, обязательным является прохождение аттестации в школе для определения уровня освоения обучающимся соответствующей образовательной программы.

3.4. Прием граждан во 2 - 4 классы осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.5. Прием во все последующие классы (5-9) осуществляется по результатам индивидуального отбора. В рамках индивидуального отбора школа № 37 устанавливает дополнительное испытание по английскому языку, изучаемому углубленно. Порядок организации индивидуального отбора определяется школой и регламентируется соответствующим Положением.

3.6. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

Заявление подается в школу не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала индивидуального отбора.

При подаче заявления предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя.

В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- класс с углубленным изучением предмета либо класс профильного обучения, для приема (перевода) в который подается заявление.

3.7. К заявлению, указанному в п.п. 3.6. Правил, прилагаются следующие документы, заверенные руководителем образовательной организации:

- выписка из сводной ведомости успеваемости за предшествующий (или текущий) год обучения или копия аттестата об основном общем образовании;
- копии документов, подтверждающих наличие преимущественного права приема (перевода) обучающегося в класс с углубленным изучением иностранного языка (английского) либо в класс профильного обучения (при наличии);
- копии документов, подтверждающих наличие права приема (перевода) в образовательную организацию вне зависимости от количества баллов, набранных при вступительном испытании: победители и призеры регионального и заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников, а также, международных олимпиад школьников по английскому языку или предметам, определяющим направление специализации обучения по конкретному профилю.

3.8. Прием обучающихся, успешно прошедших индивидуальный отбор, осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

Школа может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями указываются следующие сведения:

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

Примерная форма заявления размещается на информационных стендах и сайте школы № 37.

3.9. Приём в школу № 37 для получения среднего общего образования осуществляется по результатам индивидуального отбора в соответствии с Порядком, установленным локальным актом школы № 37.

3.10. При приёме в школу № 37 во 2- 9 классы несовершеннолетнего обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, представляются следующие документы:

- личное дело обучающегося, выданное организацией, в которой он ранее обучался, оформленное в установленном порядке;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году, заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

3.11. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после приёма заявления и документов.

Законы Российской Федерации, определяющие право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования, предоставление места в общеобразовательной организации в первоочередном порядке:

- Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ (в редакции от 02.12.2019) «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (в редакции от 27.12.2019) «О полиции»;

Основание для предоставления льготы:

1. Заявление родителей (законных представителей) о наличии льготы (Приложение 7)
2. Документы, подтверждающие льготу:
 - документы, подтверждающие родство и факт проживания детей (братьев и (или) сестёр) в одной семье и их общее место жительства;
 - удостоверение личности военнослужащего;
 - справка с места службы;
 - другие документы.

**Порядок приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» (школу № 37)
при предоставлении в электронной форме услуги
по зачислению в образовательную организацию**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления в электронной форме услуги по зачислению в образовательную организацию (далее – Порядок) определяет сроки и последовательность действий, а также порядок взаимодействия между участниками процесса предоставления услуги по зачислению в образовательную организацию (далее – услуга).

1.2. Наименование услуги – услуга по зачислению в образовательную организацию.

1.3. Непосредственное предоставление услуги осуществляют:

- муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка»;
- департамент образования Ярославской области (далее – департамент) является органом, ответственным за предоставление услуги.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги и защиту персональных данных, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства области от 15.08.2011 г. № 599-п «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых в Ярославской области государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями и предоставляемых в электронной форме» (Документ-Регион, 26.08.2011, № 68)

- Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от января 2014 г. N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

1.5. Заявителями на получение услуги являются:

- родители (законные представители) детей, желающие устроить ребёнка на обучение в образовательное учреждение.

1.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги:

1.6.1. Для зачисления в образовательную организацию:

- заявление родителей (законных представителей) по форме образовательной организации;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства, или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или *документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории*;

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка (при необходимости документ, подтверждающий родство заявителя),

- другие документы, подтверждающие наличие льготы.

Для зачисления во 2 - 11 классы, кроме указанных документов, предоставляется личное дело обучающегося.

1.7. Сроки предоставления услуги.

1.7.1. Прием заявлений в первый класс школой № 37 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с даты утвержденной ежегодным приказом не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года (в случае, если закончен прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной за школой № 37 территорией) до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

1.7.2. При подаче заявления через портал Госуслуг заявитель в течение 4 рабочих дней должен со дня подачи заявления, должен обратиться в ОУ и подтвердить подлинность представленной на Едином портале информации (предоставить оригиналы документов).

1.7.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в течение 4 рабочих дней с момента подачи заявления через Единый портал с оригиналами документов заявление отклоняется.

1.7.4. Приказ о приеме в школу № 37 оформляется директором школы в течение 7 рабочих дней после приема заявления, с размещением информации на информационном стенде школы.

В случае зачисления в школу № 37 в середине учебного года – в течение 3 рабочих дней после приёма документов заявителя.

1.8. Результат предоставления услуги.

Конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребёнка заявителя (заявителя) в школу № 37 или мотивированный отказ в зачислении ребёнка заявителя в образовательное учреждение.

1.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:

- предоставление неполного пакета документов, перечисленных в пункте 1.6. данного раздела Порядка;
- наличие в представленных документах недостоверных (искажённых) сведений.

1.8.2. Оснований для отказа в предоставлении услуги нет.

1.9. Услуга оказывается бесплатно.

1.10. Требования к порядку информирования о порядке предоставления и содержании услуги.

1.10.1. График работы образовательной организации по приему заявлений по зачислению через Единый портал ежегодно утверждается директором локальным актом школы № 37. Прием заявлений как через ЕПГУ, так и лично организуется в одно и то же время, в соответствии с графиком приема заявлений.

2. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку их выполнения в электронной форме

Предоставление услуги состоит из следующих административных процедур:

- представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;
- приём, регистрация, рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении);
- информирование заявителя о принятом решении.

2.1. Представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию.

2.1.1. Заявление в образовательную организацию подается лично или через Единый портал. Все заявления (как поданные лично, так и через портал) выстраиваются в одну

очередь.

- учитывается время и дата поступления заявления через Единый портал (это время совпадает со временем статуса заявления «Заявление в очереди на отправку» в истории рассмотрения заявления для пользователей ЕПГУ). Это же время учитывается при регистрации поступивших в школу заявлений.

- зачисление детей с одинаковой датой и временем принятия заявления осуществляется согласно порядку, который выстраивается на ЕПГУ.

2.1.2. При обращении на Единый портал в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

2.1.2.1. Заявитель направляет заявление на зачисление через Единый портал следующим образом:

- входит в «личный кабинет»;
- выбирает услугу «зачисление в образовательную организацию»;
- выбирает интересующую его образовательную организацию;
- заполняет предложенную форму заявления о предоставлении услуги;
- направляет заявление о предоставлении услуги (далее – заявление) в образовательную организацию нажатием кнопки «Отправить».

2.1.2.2. Работник образовательной организации, выполняющий функцию оператора (далее – оператор):

- принимает заявление;
- проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;
- регистрирует заявление в журнале Регистрации заявлений, с указанием номера заявления и даты и времени его подачи и регистрации;

- информирует заявителя о том, что его документы в электронном виде приняты, сообщает регистрационный номер и сроки представления оригиналов документов или информирует о наличии оснований для отказа в приёме документов для предоставления услуги с указанием причин.

2.1.2.3. Результат административной процедуры – уведомление заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов.

Срок выполнения административной процедуры – в течение 4 рабочих дней с момента поступления заявления.

2.1.3. При личном обращении, в случае подачи заявления через Единый портал:

2.1.3.1. Заявитель обращается лично в образовательную организацию, в которую подал заявление через Единый портал, и представляет пакет документов, указанных в пункте 1.6 Порядка.

2.1.3.2. Работник образовательной организации, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 1.6 Порядка, удостоверившись, что:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.1.3.3. Если все документы оформлены правильно, работник образовательной организации регистрирует документы заявителя в Журнале регистрации и родителям (законным представителям) вручает расписку с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации.

2.1.3.4. Результат административной процедуры – приём оригиналов документов заявителя или возврат документов.

Ответственное должностное лицо – работник образовательной организации, ответственный за приём документов.

2.2. Рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении).

Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов заявителя.

2.2.1. Работник образовательной организации на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребёнка заявителя (заявителя) в состав контингента обучающихся или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передаёт его на подпись руководителю образовательного учреждения.

Основания для отказа в зачислении:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;
- несоответствие возраста или образования поступающего уровню образовательной программы образовательной организации;
- отсутствие документов, подтверждающих льготу.

2.2.2. Руководитель образовательной организации подписывает приказ о зачислении ребёнка заявителя или письмо заявителю об отказе в зачислении, после чего работник образовательной организации, ответственный за делопроизводство, регистрирует приказ или письмо в установленном порядке.

Результат административной процедуры – приказ о зачислении (письмо об отказе в зачислении) ребёнка заявителя (заявителя) в образовательную организацию.

В случае зачисления в середине учебного года – в течение 2 рабочих дней после приёма документов заявителя.

2.3. Информирование заявителей о принятом решении.

2.3.1. Работник образовательной организации информирует заявителей о принятом решении посредством направления письма заявителям об отказе в зачислении или размещения приказа о зачислении на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

2.3.2. Информирование о принятом решении заявителей, подавших документы через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, осуществляется через «личный кабинет» на Едином портале.

Результат административной процедуры – информирование заявителей о результатах предоставления услуги.

Срок выполнения административной процедуры – через 2 рабочих дня после подписания директором школы приказа о зачислении или письма об отказе в зачислении.

Директору школы № 37
Е.С. Евстратовой

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)
_____ в _____ класс.

Дата рождения ребенка _____
(число, месяц, год рождения)

Место рождения _____

Адрес места жительства ребенка _____

Родители (законные представители):

мать _____

адрес места жительства _____

тел. _____

отец _____

адрес места жительства _____

тел. _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с уставом учреждения, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а).

« ____ » _____ 201_ г.(дата) _____ (подпись)

« ____ » _____ 201_ г.(дата) _____ (подпись)

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка (Ф.И.О., адрес проживания и номер телефона, дата рождения ребенка) с целью осуществления обучения и воспитания, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для развития личности, информационного обеспечения управления учреждением.

Я подтверждаю, что действую свободно по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 20_ г _____
дата подпись

« ____ » _____ 20_ г _____
дата подпись

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)
паспорт _____, выдан _____
(серия, номер, когда и кем выдан; в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)
паспорт _____, выдан _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

являясь законным(и) представителем(ями) моего ребенка

_____ (ФИО ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____

свидетельство о рождении (паспорт): серия, номер: _____, дата выдачи _____, выдан _____

даю согласие оператору персональных данных – муниципальному общеобразовательному учреждению «Средней школе № 37 с углубленным изучением английского языка» города Ярославля, находящемуся по адресу: ул. Советская, д.66 на обработку персональных данных моих и моего ребенка в целях осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательным процессом: фамилия, имя, отчество обучающегося; пол обучающегося; дата и место рождения обучающегося; серия и номер свидетельства о рождении/паспорта или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося, где и кем выдан документ; гражданство обучающегося; наименование учреждения, где воспитывался до поступления; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания; домашний телефон, контактный телефон родителей (законных представителей); место работы, должность родителей (законных представителей); уровень образования родителей (законных представителей); паспортные данные одного из родителей (законных представителей); сведения о семье: полнота семьи, количество детей, социальный статус; номер класса и литера; данные об образовании обучающегося: успеваемость, баллы по предметам ГИА-9 и ГИА-11, серия и номер документа об окончании основной и средней школы, сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях, занятиях в кружках и секциях; информация медицинского характера об обучающемся: рост, вес, сведения о прививках, группа здоровья, физкультурная группа; фотографии учащихся, полученные во время образовательного деятельности; иные документы: ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные полиса обязательного медицинского страхования, номера сертификатов ПФДО.

Обработка персональных данных моего ребенка включает в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе предоставление), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, а также осуществление иных действий с моими персональными данными, предусмотренных законодательством РФ.

Обработка персональных данных: смешанная с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных мер по обеспечению безопасности или без использования средств автоматизации.

Согласие действует до момента отзыва, если иное не предусмотрено законом РФ. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка»**

ул. Советская, дом 66, г. Ярославль, 150003
тел/факс 8 (4852)71-52-18, 73-67-40; email: yarsch037@yandex.ru
ОКПО 21721198 ОГРН 1027600844391
ИНН/КПП 7606028416/760601001

Расписка в приеме документов № _____

от _____
(полностью фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка)

_____ (полностью фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

поступающего в 1 класс в 20__ г.

№ п/п	Перечень предоставленных документов	Дата предоставления
1.	Заявление	
2.	Свидетельство о рождении (копия)	
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания (копия)	
4.	Другие документы:	
	Паспорт родителя (копия)	

Дополнительная информация на сайте <http://school37.edu.yar.ru> и информационном стенде школы.

Подпись лица, ответственного за получение документов

_____ /

Блажнова Ю.И.

Дата _____ 202__ г.

Приложение 7
к правилам приема, утвержденным приказом от 21.01.2020 № 01-07/23

Директору школы № 37
Е.С. Евстратовой

(ФИО заявителя полностью)
проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить льготу в соответствии

_____ (указать основание)

при поступлении _____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

в 1-й класс

Прилагаю следующие документы, подтверждающие льготу:

« ____ » _____ 202_ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Директору школы № 37
Е.С. Евстратовой

(ФИО заявителя полностью)
проживающего по адресу _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 14 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать обучение моего ребенка _____,

ФИО полностью, дата рождения

изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке», «Родной язык и родная литература» на родном _____ языке на период обучения (промежуточной и итоговой аттестации) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка».

Подписи родителей (законных представителей):

« ____ » _____ 20 ____ г

(подпись) / _____
(расшифровка)

(подпись) / _____
(расшифровка)