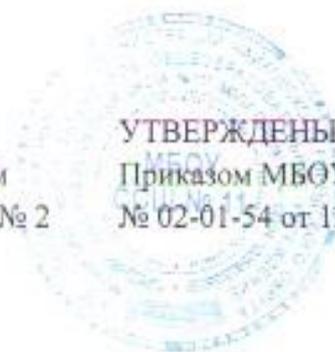


С учетом мнения
Совета родителей
Протокол от 05.02.2026 № 1

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 09.02.2026 № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом МБОУ СОШ № 11
№ 02-01-54 от 12.02.2026 г



**Правила приёма граждан
на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее - Правила приема) регламентируют приём граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее - Школа), имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и обеспечивают прием граждан, проживающих на территории, за которой закреплена Школа.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 30.08.2022 № 784, от 23.01.2023 № 47, от 30.08.2023 № 642, от 04.03.2025 № 171, 08.10.2025 № 727)
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.02.2024 № ТВ-290/03 «О перечне льгот»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением администрации Чайковского городского округа от 26 ноября 2020 № 1143 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по

образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 15.12.2021 №1309, от 13.04.2022 № 394);

– Постановлением администрации Чайковского городского округа от 12.07.2019 № 1253 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев или после достижения возраста восьми лет, в общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего образования (с изменениями от 16.10.2020 № 988, от 12.10.2021 № 1041);

– Постановлением администрации Чайковского городского округа от 31.03.2023 № 280 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» (с изменениями от 11.04.2024 № 333);

– Постановлением администрации Чайковского городского округа от 24.02.2025 № 161 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями Чайковского городского округа, реализующими основные общеобразовательные и адаптированные основные программы начального общего, основного общего, среднего образования»;

– Уставом школы.

2. Организация приема заявлений на зачисление в МБОУ СОШ № 11 и обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. Информирование об организации приема заявлений на зачисление в Школу.

2.1.1. С целью проведения организованного приема граждан в 1 класс Школа размещает на информационном стенде и официальном сайте <https://sh11-chaik.permschool.ru/> в сети «Интернет»:

– распорядительный акт администрации Чайковского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Чайковского городского округа, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней со дня его издания;

– информацию о количестве мест в 1 классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации Чайковского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Чайковского городского округа;

– информацию о наличии свободных мест в 1 классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.1.2. С целью организации приема детей в порядке перевода Школа размещает на официальном сайте количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой реализуемой образовательной программе.

2.2. В качестве заявителя при приеме в школу могут выступать:

– граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от шести лет и шести месяцев до восемнадцати лет (далее – Заявитель);

– граждане, получившие основное общее образование, или совершеннолетние граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие право на получение общего образования в соответствии с законодательством РФ (далее – Поступающий);

– граждане РФ, имеющие право в соответствии с законодательством РФ представлять интересы заявителя, либо граждане РФ, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством РФ.

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

– непосредственно в Школу при личном обращении;

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

– в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ);

– с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

2.3.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 2.4, подает (подают) одним из следующих способов:

– в электронной форме посредством ЕПГУ;

– с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных

государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

– через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

– После представления документов, предусмотренных пунктами 2.4 и Порядка, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

– В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.4 Порядка, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

– В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.4, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а при приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ. Порядок проведения такого тестирования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Методическое обеспечение проведения тестирования, организация разработки диагностических материалов для его проведения, критериев оценивания знания русского языка, а также определение минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение такого тестирования, осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования. Лица, не прошедшие тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, не допускаются до освоения указанных образовательных программ.

В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся

иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу электронной почты или почтовому адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу электронной почты или почтовому адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Лица, у которых по результатам прохождения тестирования до вступления в силу настоящего приказа выявлен недостаточный уровень владения русским языком, и которые не прошли тестирование повторно, вправе повторно пройти тестирование без учета трехмесячного срока со дня прохождения тестирования, по результатам которого был выявлен недостаточный уровень владения русским языком.

Положения настоящего абзаца не применяются при осуществлении перевода иностранных граждан и лиц без гражданства из одной общеобразовательной организации в другую в соответствии с Порядком и условиями 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.

Представление при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования в дополнение к комплекту документов, предусмотренных пунктом 2.4, полученного иностранным гражданином или лицом без гражданства, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, аттестата об основном общем образовании, образец которого установлен Министерством просвещения Российской Федерации, приравнивается к представлению информации об успешном прохождении им тестирования. Направление иностранного гражданина или лица без гражданства в тестирующую организацию в этом случае не осуществляется.

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

- заявление о приеме на обучение в образовательную организацию;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- 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);

– справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

– копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

– аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном законодательством порядке (при приеме в 10, 11 класс);

– документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка (поступающего) на пребывание в Российской Федерации (в случае, если заявитель (Поступающий) является иностранным гражданином или лицом без гражданства).

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в п. 2.4 настоящих Правил приема, а Поступающий - оригинал документа, удостоверяющего его личность.

2.5. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.6. Не допускается требовать предоставления других документов, указанных в п. 2.4 настоящих Правил приема, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.7. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, указанных в п. 2.4 настоящих Правил приема, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.8. Требования к документам (информации), предъявляемым родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребенка или Поступающим:

– отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

– отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

– тексты документов, предоставляемых для оказания услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

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

2.9. Заявление о приеме в Школу подлежит регистрации:

- при личном обращении – в день его поступления;
- при обращении через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении – в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о приеме на обучение;
- при обращении через ЕПГУ – автоматически в момент поступления заявления о приеме на обучение.

2.10. При приеме на обучение учитывается наличие первоочередного, внеочередного и преимущественного права на получение места в образовательной организации:

2.10.1. Правом на получение места в первоочередном порядке могут воспользоваться:

– дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью по месту жительства их семей;

– дети сотрудников полиции и органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, по месту их жительства независимо от формы собственности;

– дети сотрудника полиции и органов внутренних дел, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей по месту их жительства независимо от формы собственности;

– дети сотрудника полиции и органов внутренних дел, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции или органах внутренних дел по месту их жительства независимо от формы собственности;

– дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции или органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции по месту их жительства независимо от формы собственности;

– дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции или органов внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания,

полученного в период прохождения службы в полиции или органах внутренних дел, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции или органах внутренних дел по месту их жительства независимо от формы собственности;

– дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении выше указанных сотрудников, граждан Российской Федерации, по месту их жительства независимо от формы собственности.

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

– дети сотрудника, проходящего службу в органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

– дети сотрудника, проходящего службу в органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

– дети гражданина Российской Федерации, проходящего службу в органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

– дети гражданина Российской Федерации, проходящего службу в органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы 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, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и

органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

– дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанных сотрудника, гражданина Российской Федерации, проходящего службу в органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации.

2.10.2 Правом на получение места во внеочередном порядке могут воспользоваться:

– дети прокуроров;

– дети сотрудников следственного комитета;

– дети судей;

– дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии и имевших специальное звание полиции, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

2.10.3. Право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам имеют дети, усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, если в Школе обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.11. Организация приема в 1 класс.

2.11.1. В 1 класс принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.11.2. Прием детей в 1 класс в возрасте ранее шести лет шести месяцев или позже восьми лет осуществляется при наличии разрешения Управления

образования администрации Чайковского городского округа о приеме в общеобразовательную организацию.

2.11.3. Сроки подачи заявлений о приеме в 1 класс:

– для Заявителей, имеющих право на внеочередной и первоочередной порядок предоставления места в общеобразовательной организации, детей, имеющих право преимущественного приема, а также детей, проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года;

– для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

– в случае приема всех детей, имеющих право на внеочередной и первоочередной порядок предоставления места в общеобразовательной организации, детей, имеющих право преимущественного приема, а также детей, проживающих на закрепленной территории, прием детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется ранее 6 июля текущего года.

При подаче заявления в 1 класс посредством ЕПГУ у заявителя есть возможность формирования черновиков заявлений с 15 марта текущего года.

2.11.4. Сроки издания приказа о приеме ребенка на обучение в 1 класс:

– при приеме детей, имеющих право на внеочередной, первоочередной порядок предоставления места в общеобразовательной организации, детей, имеющих право преимущественного приема, а также детей, проживающих на закрепленной территории – в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;

– при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории – в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение в первый класс и представленных документов.

2.12. Организация приема детей на обучение в порядке перевода.

2.12.1. Прием детей на обучение в порядке перевода осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.12.2. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

2.12.3. Приказ о приеме на обучение во 2-11 классы издается в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.13. Организация приема в 10 класс.

2.13.1. Прием заявлений на обучение в 10 класс и собеседование осуществляется на следующий день после вручения аттестатов об основном общем образовании.

2.13.2. Собеседование проводится комиссией в составе директора школы, заместителя директора по УВР, классного руководителя 10 класса. Во время собеседования определяется профиль обучения учащегося в 10 классе: «социально-экономический» или «универсальный».

2.13.3. Зачисление в 10 класс осуществляется по рейтингу аттестата об основном общем образовании на профили, указанные выше.

2.13.4. Приказ о приеме на обучение в 10 класс издается в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.14.1. прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2.14.2. мотивированный отказ в приеме на обучение.

2.15. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления:

2.15.1. несоответствие представленных родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребенка или Поступающим документов (информации) требованиям, установленным пунктом 2.8;

2.15.2. представление родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребенка или Поступающим неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.4;

2.15.3. обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;

2.15.4. обращение родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или Поступающего в сроки, отличные от сроков приема заявлений;

2.15.5. непредставление в установленный срок в Школу оригиналов документов;

2.15.6. несоответствие сведений, указанных в оригиналах документов, сведениям, указанным в заявлении, документах, приложенных к заявлению.

2.16. Принятие решения об отказе в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин отказа.

2.17. Основанием для отказа в приеме на обучение в Школу является отсутствие свободных мест, а также случаи, предусмотренные частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Школе родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или Поступающий для решения вопроса о его

устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования администрации Чайковского городского округа.

3. Ответственный за прием заявлений о приеме на обучение, порядок их регистрации, проверка достоверности предоставленных сведений

3.1. Ответственным за прием заявлений о приеме на обучение в Школу и документов является сотрудник Школы, назначенный приказом.

3.2. График приема документов, утвержденный приказом директора, размещается на информационном стенде Школы и на официальном сайте Школы (раздел «Прием в школу»).

3.3. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или Поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

3.4. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Школу после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребенка или Поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или Поступающему предоставляется документ, заверенный подписью ответственного сотрудника, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

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

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

3.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о приеме на обучение и документов, необходимых для предоставления образовательной услуги, либо мотивированный отказ в приеме документов.

4. Ответственность за соблюдение требований Правил

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий выполнения административных процедур осуществляется директором Школы.

4.2. Ответственный за исполнение административной процедуры по приему граждан в Школу назначается приказом директора Школы.

4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры несет ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849475

Владелец Баженова Наталия Александровна

Действителен с 04.09.2025 по 04.09.2026