

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение средняя школа №6  
Тутаевского муниципального района

ПРИКАЗ

23.01.2014

г. Тутаев

№ 04/01-04

**Об утверждении локальных актов  
по приёму в образовательное учреждение**

Для организованного проведения приема детей в школу и обеспечения выполнения приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрирован в Минюсте РФ 2 апреля 2014 г. Регистрационный № 31800)с изменениями и приказа департамента образования Ярославской области от 31.08.2012 № 428/01-03 «Об утверждении порядков предоставления услуг в электронном виде»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила приема в Муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю школу № 6 Тутаевского муниципального района (новая редакция) (Приложение 1).
2. Утвердить Регламент предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение, реализующее программы общего образования» (Приложение 2).
3. Утвердить форму заявления по приёму в образовательное учреждение (Приложение 3).
4. Утвердить Форму согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (Приложение 4).
5. Утвердить Форму журнала регистрации заявлений в 1 класс и правила ведения журнала регистрации заявлений в 1 класс (Приложение 5).
6. Утвердить форму расписки о приеме документов в 1 класс (Приложение 6).
7. Утвердить форму уведомления об отказе в приеме в 1 класс (Приложение 7).
8. Отменить действие приказа по школе от 23.04.2014 № 106 а/01-07.

Директор школы Маноккина Е.В. Маноккина



**Правила  
приёма граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя школа № 6 Тутаевского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма граждан в общеобразовательные учреждения, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 "Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Уставом образовательного учреждения, 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, утверждённым 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".

1.2. Настоящие правила регламентируют приём в муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю школу №6 Тутаевского муниципального района (далее-Учреждение) граждан для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

**2. Приём граждан в Учреждение**

2.1. Учреждение обеспечивает приём граждан, проживающих на территории Тутаевского муниципального района, за которой закреплено Учреждение Постановлением Администрации Тутаевского муниципального района для приёма граждан для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Приём граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3. Учреждение осуществляет также приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. При приёме гражданина в Учреждение последнее знакомит его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, постановлением Администрации Тутаевского муниципального района о закреплении образовательных учреждений за территориями Тутаевского

муниципального района (далее-распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года, гарантирующим приём в Учреждение всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с указанными документами Учреждение размещает их копии на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребёнка, фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.5. В заявлении о приёме родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

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

2.6. Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

При приёме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приёме в Учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

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

2.9. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью

должностного лица учреждения, ответственного за приём документов, и печатью учреждения.

2.10. Приём закреплённых лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.11. Закреплённым лицам может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое учреждение обращаются в Департамент образования Администрации Тутаевского муниципального района.

2.12. При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.13. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

### **3. Приём граждан в первый класс Учреждения**

3.1. Приём детей в первый класс Учреждения осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.2. Приём детей, не достигших к началу учебного года возраста 6 лет 6 месяцев, а также детей старше восьми лет, осуществляется на основании решения комиссии Департамента образования по приёму детей, не достигших к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев и детей старше восьми лет в первый класс общеобразовательных учреждений Тутаевского муниципального района.

3.3. С целью проведения организованного приёма в первый класс закреплённых лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных), информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

3.4. Приём заявлений в первый класс Учреждения для закреплённых лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.5. В заявлении о приёме родителями (законными представителями) ребёнка указываются сведения о ребёнке в соответствии с п. 2.5 настоящих правил.

3.6. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

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

3.8. По окончании приёма в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, Учреждение вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее 1 июля.

3.9. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приёма документов в зависимости от адреса регистрации.

### **4. Порядок приёма граждан для обучения по программам основного общего образования**

4.1. Основанием для приёма по программам основного общего образования обучающихся, освоивших общеобразовательные программы начального общего образования в данном образовательном учреждении, является приказ директора Учреждения. Заявления родителей (законных представителей) или обучающихся о приёме последнего по программам основного общего образования после успешного освоения программы начального общего образования в данном Учреждении или представления каких - либо иных документов для перевода обучающегося не требуются.

4.2. Приём по программам основного общего образования обучающихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения или обучающихся, ранее получивших общее образование в форме семейного образования и/или самообразования, осуществляется в соответствии с п. 6 настоящих Правил.

## **5. Порядок приёма граждан для обучения по программам среднего общего образования**

5.1. На ступень среднего общего образования в Школу принимаются обучающиеся, в полном объёме освоившие общеобразовательную программу основного общего образования, при условии наличия мест для обучения в образовательном учреждении.

5.2. Приём документов производится с 16 июня текущего года,

5.3. К заявлению родителей (законных представителей) о зачислении на обучение должны быть приложены следующие документы:

оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо заверенную в установленном порядке копию документа;

аттестат об основном общем образовании;

личное дело.

Другие документы могут быть представлены родителями (законными представителями), если они претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

5.4. Приём обучающихся в профильные классы регламентируется Учредителем соответствующим нормативным актом.

5.5. Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора школы и доводится до сведения родителей (законных представителей)

## **6. Порядок приёма граждан для обучения по программам начального, основного и среднего общего образования в порядке перевода**

6.1. Приём граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. Основанием для приёма по программам начального, основного и среднего общего образования обучающихся, является приказ директора Учреждения.

6.3. Родители (законные представители) детей при подаче заявления дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;

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

6.4. При приёме гражданина в Учреждение последнее знакомит его и (или) его родителей (законных представителей) с документами в соответствии с п. 2.4 настоящих Правил.

6.5. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

## **7. Порядок внесения изменений и дополнений**

7.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в настоящие Правила могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

**Регламент предоставления услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение,  
реализующее программы общего образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления услуги по зачислению в Учреждение (далее – Порядок) определяет сроки и последовательность действий, а также порядок взаимодействия между участниками процесса предоставления услуги по зачислению в образовательное учреждение (далее – услуга).

Наименование услуги – услуга по зачислению в образовательное учреждение.

Непосредственное предоставление услуги осуществляет: Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа №6 Тутаевского муниципального района (далее - Учреждение).

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги и защиту персональных данных:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53) в редакции, действующей на момент оказания услуги.

- 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. № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в редакции, действующей на момент оказания услуги.

- Порядок и условия 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, утверждённым 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".

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в редакции, действующей на момент оказания услуги.

- Постановление Правительства Ярославской 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).

1.3. Заявителями на получение услуги являются:

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

- совершеннолетние дети, желающие обучаться в образовательном учреждении;

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

1.5. Для зачисления в первый класс школы:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

С представленных документов делаются копии, которые в случае принятия ребёнка в школу хранятся в личном деле, а при отказе в приёме возвращаются заявителю при его обращении в школу. В случае если заявитель не востребовал копии документов, они хранятся в школе в течение 1 года и затем уничтожаются в установленном порядке.

1.6. Для зачисления в 1 - 11 классы во время учебного года, кроме указанных документов, предоставляется личное дело обучающегося и для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

1.7. Требования к формату данных.

При подаче заявления лично заявитель предъявляет подлинники или нотариально заверенные копии документов необходимых для зачисления.

1.8. При обращении за услугой посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал, ЕПГУ) заявитель представляет скан-копии необходимых для зачисления документов в формате PDF. Также можно прикрепить файлы в других известных графических форматах.

1.9. Сроки предоставления услуги.

Приём заявлений в первый класс школы от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 5 сентября текущего года. Время и дата начала приёма заявлений в первый класс лично и через Единый портал устанавливается приказом директора. Заявления, поданные ранее установленного срока, отклоняются.

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

1.10. При подаче заявления через ЕПГУ приём, регистрация документов заявителя, уведомление заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов производится в течение 2 рабочих дней с момента подачи заявления, соответствующей записью на ЕПГУ.

1.11. При подаче заявления через ЕПГУ заявитель в течение 30 рабочих дней должен обратиться в школу и подтвердить подлинность представленной на Портале информации (предоставить оригиналы документов).

1.12. В случае неявки родителей (законных представителей) в течение 30 рабочих дней с момента подачи заявления через ЕПГУ с оригиналами документов заявление отклоняется, и на Едином портале делается соответствующая запись.

1.13. Приказ о приёме в школу оформляется директором в течение 7 рабочих дней после приёма заявления с размещением информации на информационных стендах школы.

1.14. Результат предоставления услуги.

Конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребёнка заявителя в школу или мотивированный отказ в зачислении.

Услуга оказывается бесплатно.

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

- предоставление неполного пакета документов, перечисленных в пункте 2.6 Правил приёма граждан в Учреждение;

- наличие в представленных документах недостоверных (искажённых) сведений;

- несоответствие документов требованию приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» в редакции, действующей на момент оказания услуги.

**Форма заявления по приёму в образовательное учреждение**

Директору МОУ СШ №6  
Елене Викторовне Манокиной

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка

проживающе по адресу:

тел:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребёнка,

фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)

, « » 20 г.  
рождения,

в класс.

место рождения

Адрес места жительства ребёнка

Мать Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Место жительства _____ _____	Отец Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Место жительства _____ _____
Контакт. телефон _____	Контакт. телефон _____

« » 20 г.

( )

подпись  
расшифровка подписи

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МОУ СШ №6 ознакомлен (а).

« » 20 г.

( )

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись  
расшифровка подписи  
подпись  
расшифровка подписи

Приложение 4  
к приказу № 04/01-07 от 23.01.2017

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных обучающегося**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя обучающегося)  
дата рождения \_\_\_\_\_  
проживающий (ая): \_\_\_\_\_  
адрес по регистрации: \_\_\_\_\_  
фактический адрес проживания: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (орган, выдавший паспорт)  
даю своё согласие на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество сына/дочери)  
Класс \_\_\_\_\_ Муниципального общеобразовательного учреждения средняя школа №6  
Тутаевского муниципального района  
с целью обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих  
обязанностей, обязательств и компетенций, определённых Федеральным законом «Об  
образовании» и в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О  
персональных данных», а также целями обработки персональных данных обучающихся  
являются:

- соблюдение порядка и правил приёма обучающихся в образовательное учреждение;
- индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку.

**Перечень обрабатываемых персональных данных:**

Анкетные данные:

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Место рождения

- Адрес прописки
- Данные паспорта (после 14 лет), свидетельства о рождении
- СНИЛС
- Медицинский полис

Сведения о родителях (лицах, их заменяющих):

- Фамилия, имя, отчество
- Адрес прописки
- Образование
- Данные паспорта
- СНИЛС

Сведения о семье:

- Состав семьи
- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчётности по социальному статусу контингента обучающихся
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся
- Виды помощи обучающимся, оказываемые образовательным учреждением
- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях

Дополнительные данные:

- Копии документов, хранящихся в личном деле учащихся.

**Подтверждаю своё согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:**

Сбор персональных данных

Систематизацию персональных данных

Накопление персональных данных

Хранение персональных данных

Уточнение (обновление, изменение) персональных данных

Использование персональных данных

Передачу персональных данных в том числе:

- внутреннюю;
- внешнюю;
- рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям обучающихся в электронном виде (электронная почта);
- рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям обучающихся в бумажном виде;

Ознакомление, предоставление доступа к персональным данным иным способом

Обезличивание персональных данных

Блокирование персональных данных

Уничтожение персональных данных

Я проинформирован(а), что МОУ СШ №6 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

С целью информационного обеспечения МОУ СШ №6 даю согласие на предоставление в общедоступные источники информации (в том числе справочники, адресные книги, сайт и т.п.) (сына, дочери, подопечного):

- фамилия, имя, отчество;
- фотография

**Оператор персональных данных обучающихся:**

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа №6 Тутаевского муниципального района

**Регистрационный номер в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных:**

10-0109120

**Адрес оператора:**

152300, Ярославская обл., г. Тутаев, ул. Моторостроителей, д. 54

Срок действия данного согласия устанавливается до момента расторжения договора об оказании образовательных услуг с МОУ СШ №6.

Согласен(на) на хранение персональных данных в соответствии со сроками архивного хранения, предусмотренного законодательством РФ.

Согласие может быть отозвано в письменном виде.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись      Расшифровка подписи

### Форма Журнала регистрации заявлений в 1 класс

№ п/п	Подача заявления				Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения ребенка	Возраст на 01.09.2017	ФИО родителя (законного представителя)	Представленные документы				Согласие на обработку ПД	Подпись лица, ответственного за прием документов	Подпись родителя	Резолюция	Примечание
	Дата	Время	Форма	Рег. №					Документ, удостоверяющий личность заявителя	Свидетельство о рождении ребенка	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка на закр.	Другие документы					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

### Правила ведения Журнала регистрации заявлений в 1 класс

Журнал регистрации ведёт секретарь учреждения и ответственный за приём в 1 класс. В Журнал заносятся сведения всех заявителей в 1 класс в порядке их обращения разборчивым почерком синими чернилами.

1. Нумерация записей сквозная в пределах календарного года. Год указывается перед первой записью.
2. Дата подачи заявления как лично, так и через ЕПГУ (Единый портал государственных услуг).
3. Время подачи заявления как лично (очная), так и через ЕПГУ.
4. Форма подачи заявления: лично или через ЕПГУ
5. Регистрационный № на ЕПГУ.
6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления и располагается в три строки.
7. Дата рождения ребенка вносится на основании данных свидетельства о рождении.
8. Возраст рассчитывается на начало учебного года
9. ФИО заявителя - родителя (законного представителя) указываются на основании свидетельства о рождении ребёнка или документа, удостоверяющего законность представления прав ребёнка.

10. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
11. Свидетельство о рождении ребёнка – № свидетельства
12. Документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка на закреплённой территории - свидетельство о регистрации ребёнка по месту проживания, свидетельство о регистрации по месту пребывания или другой документ.
13. Другие документы, представленные родителями (при отсутствии других документов поставить прочерк, при наличии указать их):

Например

- документы, подтверждающие законность представления прав ребенка (*например, документ о назначении опекуном (попечителем) ребёнка; документ об установлении отцовства*)
  - документы при приеме ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (*например, документ, подтверждающий право на пребывание в РФ; заверенный в установленном порядке перевод документов на русский язык, и т.д.*),
  - при приёме на свободные места (с 1 июля) это могут быть документы, подтверждающие право на первоочередное предоставление места в ОУ в соответствии с законодательством РФ.
14. Согласие на обработку персональных данных родителей и ребёнка.
  15. Подпись ответственного лица, принимающего документы и выдавшего расписку законному представителю.
  16. Подпись заявителя о достоверности внесённых данных.
  17. Результат предоставления услуги: «в приказ» - зачисление в образовательное учреждение или мотивированный «отказ» в зачислении в образовательное учреждение.
  18. Примечания – указываются дополнительная информация

Например

- копии документов выданы, в связи с выбытием в другое ОУ,
- решение комиссии департамента образования (если возраст ребёнка менее 6 лет 6 мес. и детей достигших 8 лет на 1 сентября),

Записи вносятся последовательно. Пропуски строк не допускаются.

Исправления и изменения вносятся в соответствующие строки.

**Расписка в получении документов при приёме заявления**  
в муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю школу №6 Тутаевского  
муниципального района

от гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в отношении ребёнка \_\_\_\_\_ (г.р.)  
(Ф.И.О.)

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

Предъявлены следующие документы для зачисления в 1 класс:

Заявление (регистрационный номер)	
Свидетельство о рождении ребёнка	
Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребёнка	
Документы, подтверждающие проживание на закреплённой за ОУ территории	

Печать

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись /расшифровка

Дата \_\_\_\_\_

**Форма уведомления об отказе в приёме в 1 класс**

\_\_\_\_\_

проживающий по адресу:

\_\_\_\_\_

*Уважаем* \_\_\_\_\_!

Рассмотрев Ваше заявление (регистрационный № \_\_\_\_ ) о приёме в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_, сообщаю, что он не может быть принят по причине отсутствия свободных мест в \_\_\_\_\_ классах школы.

Директор школы