

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Увинская средняя общеобразовательная школа № 4»
(МОУ «Увинская СОШ №4»)

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
МОУ «Увинская СОШ № 4»
протокол № 3 от 06.03.2024г.
с учетом мнения Совета родителей
протокол № 2 от 05.03.2024г.
с учетом мнения Совета учащихся
протокол № 8 от 01.03.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МОУ «Увинская СОШ № 4»
№ 69 от 11.03.2023г.
Директор _____ Е.С.Аргандеева

Правила приема на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение «Увинская средняя общеобразовательная школа № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МОУ «Увинская СОШ № 4» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее — Порядок приема в школу), приказом Минпросвещения России от 30.08.2023г. № 642 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 458», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 458», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 06.04.2023 № 240, и уставом МОУ «Увинская СОШ №4» (далее — школа).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, гарантии общедоступности и бесплатности общего образования.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием на обучение в школу проводится на общедоступной основе, принципах равных условий приёма для всех поступающих. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований

осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящим Положением.

2.2. Настоящие Правила обеспечивают прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам, в том числе адаптированным, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее - закрепленная территория). Школа размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, на официальном сайте в сети «Интернет» и информационном стенде в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.3. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случая, предусмотренного ч.5 ст.68 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», т.е. при организации индивидуального отбора при приеме для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной 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 (Приложение 1)

2.5. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. С этой целью копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.6. Прием детей в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.7. Школа может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ), через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, либо лично в школе.

Заявления, поданные разными формами, равнозначны.

В заявлении родителями (законными представителями), совершеннолетним

поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение указанного поступающего по адаптированной образовательной программе;
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети "Интернет".

2.8. Для приема в Школу родители (законные представители), совершеннолетний поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства;
- документы, подтверждающие право первоочередного или преимущественного приема (в том числе копию свидетельства о рождении полнородных и

неполнородных брата и (или) сестры) (при необходимости);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;
- 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 программе начального общего образования);
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.8.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.8.3. Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- документ, подтверждающий разрешение учредителя общеобразовательной организации о приеме ребенка для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев).

Документ, подтверждающий разрешение общеобразовательной организации о приеме ребенка для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев) может быть передан учредителем в общеобразовательную организацию.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

2.10. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют:

2.10.1. личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;

2.10.2. документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя.

2.10.3. При отсутствии документов об образовании у обучающегося, поступающего в Школу, администрация делает запрос о пересылке данных документов в то учреждение образования, где ранее обучался ученик. Если документы обучающегося так и не были представлены, в таком случае администрация Школы создает комиссию, которая устанавливает уровень обученности прибывшего ученика по предметам учебного плана и образовательным программам заявленного уровня образования.

2.10.4. Установление уровня обученности обучающегося может проводиться в следующих формах: контрольные работы, собеседование, тестовый контроль.

Процедура проверки знаний протоколируется, протокол подписывается членами комиссии. В случае если уровень знаний и навыков вновь прибывшего учащегося не будет соответствовать обязательному минимуму образовательного стандарта, по решению педагогического совета школы обучающийся может быть переведён на класс ниже.

2.11. На поступающего ребенка формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные документы (копии документов).

Школа осуществляет обработку полученных персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

2.12.1. Школа не вправе требовать от заявителя:

- а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;
- б) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;
- в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, за исключением следующих случаев:

-изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

-наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

-истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

-выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего услугу, работника организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

-предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронных дубликатов документов и информации (преобразование в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и (при наличии) реквизитов), необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации. Уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося, поступающего фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст. 9. Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

2.16. Приём на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в классы, не имеющие профильной направленности, осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). При приёме на обучение по общеобразовательным программам углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся, предусматриваются механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

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

2.18. Подача заявления для перевода в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.19. Зачисление в Школу оформляется приказом директора школы в течение пяти рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение и представленных документов, за исключением приема в первый класс.

3. Приём в первый класс

3.1. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель

образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по общеобразовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте на основании решения Межведомственной комиссии, которая рассматривает психолого-педагогическую характеристику и медицинское заключение о возможности раннего начала обучения. Прием детей в первый класс не может осуществляться на конкурсной основе.

3.2. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательной организации:

- Внеочередным правом обладают дети прокуроров, судей и следователей - распространяется только на школы-интернаты;
- Внеочередным правом обладают дети сотрудников Росгвардии, военнослужащих, дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (далее – СВО), либо вследствие ранения, полученного на СВО;
- Первоочередным правом зачисления обладают дети: сотрудников полиции (в том числе, погибших и уволенных по состоянию здоровья); находящиеся на иждивении сотрудника полиции; сотрудников ОВД; сотрудников ФСИН, МЧС, ГНК, ФТС (в том числе, погибших); военнослужащих (в том числе, погибших) по месту проживания семей;
- Преимущественное право имеют дети, чьи братья/сестры уже посещают эту школу (льготой могут воспользоваться как полнородные, так и неполнородные братья и сестры);
- Преимущественное право имеет ребенок, родитель (законный представитель) которого занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации.

3.3. Прием заявлений в первый класс Школы для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной приём, право преимущественного приёма, проживающих на закрепленной территории, начинается 26 марта текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Свободными считаются места в образовательных организациях с наполняемостью класса менее 25 человек.

3.5. Конкретная дата и время начала приемной кампании определяются приказом директора школы и размещаются на информационных стендах на территории школы и на официальном сайте организации МОУ «Увинская СОШ №4».

3.6. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет" следующую информацию:

- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента его издания;
- информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на

закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

- приказ директора школы о дате начала и времени приема документов;
- примерную форму заявления.

3.7. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

Время ожидания заявителя для получения услуги в очереди у сотрудника Школы не должно превышать 15 минут.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Зачисление в первые классы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и документов согласно п. 2.6.- 2.8. настоящего Положения.

3.10. Подать заявление о приеме ребенка в первый класс имеют право родители, законные представители, лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с нотариальной доверенностью.

3.11. Подать заявление о приеме в школу можно следующими способами:

- при личном обращении в Школу;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением **по адресу:** 427260, Удмуртская Республика, Увинский район, п.Ува, ул.Энгельса, д.3;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, подавшие заявление в электронной форме, в течение суток получают уведомление о дате и времени, когда необходимо предоставить все необходимые документы в образовательную организацию.

3.12. Представленные различными способами документы регистрируются в день получения в едином журнале приема заявлений в хронологическом порядке. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательную организацию, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью. При направлении заявления в форме электронного документа, сотрудником на адрес электронной почты заявителя высылается уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя в течение рабочего дня с момента получения обращения.

3.13. В случае отсутствия свободных мест на момент подачи заявления родителями (законными представителями) Школа обязана обеспечить прием заявления и документов с последующим отправлением уведомления об отсутствии свободных мест.

3.14. Зачисление в Школу оформляется приказом директора школы в течение трех рабочих

дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс. С приказом о приеме детей на обучение можно ознакомиться лично в ОУ.

3.15. Приказ о формировании первых классов издается не ранее 1 августа текущего года, но не позднее 30 августа текущего года.

3.16. Собеседование специалистов с ребенком возможно проводить только после зачисления, с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4. Прием граждан в десятые классы

4.1. В десятые классы принимаются обучающиеся, освоившие программу основного общего образования на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и документов согласно п. 2.6. - 2.11. настоящего Положения, после завершения государственной итоговой аттестации.

4.2. При комплектовании десятых классов возможно открытие профильных и непрофильных классов, приём в которые осуществляется согласно п.2.15, настоящего Положения.

4.3. Зачисление обучающегося и комплектование десятых классов оформляется приказом директора Школы до 1 сентября текущего года.

5. Регистрация заявления в электронном виде

5.1. При обращении заявителя через региональный портал государственных услуг (ЕПГУ) заявитель авторизуется, выбирает услугу «Запись в образовательную организацию» и знакомится с информацией по услуге. После электронного заполнения заявления заявитель загружает необходимые документы для зачисления ребенка в образовательную организацию, которые помещаются в Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг. Специалист по приему документов, получает задание на проверку документов: проверяет предоставленные заявителем документы на их достоверность и искаженность в течение одного рабочего дня; если оснований для отказа в приеме документов нет, то получает задание на прием оригиналов документов от заявителя: проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность. Если оснований для отказа в приеме документов нет, то выполняет задание с результатом «Принято».

Директор школы, если оснований для отказа в зачислении в школу нет, выполняет задание с результатом «Зачислить».

Специалист по приему документов получает задание на: создание приказа о зачислении в Школу и заносит его в систему; уведомляет заявителя о принятом решении; выполняет задание с результатом «Предоставлено» (конец процесса).

Если есть основания для отказа, то Специалист по приему документов информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа. Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность; если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, то информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом

«Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа. Директор школы, если есть основания для отказа в зачислении в Школу, выполняет задание с результатом «Отказать в зачислении», при этом в появившемся окне запроса параметров указывает основания для отказа.

Специалист по приему документов, если решение директора отрицательное, то: создает отказ в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин и заносит его в систему, уведомляет заявителя об отказе; выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа (конец процесса).

5.2. Родитель (законный представитель) может подать в сутки на одного ребенка только 1 заявление только в 1 школу.

5.3. Предоставление услуги является бесплатным для заявителей.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- выявление недостоверности сведений, текст письменного заявления не поддается прочтению;
- заявление заполнено не полностью;
- заявление заявителя подано ранее срока, установленного порядком приема граждан в общеобразовательную организацию;
- заявление подано другим способом, не установленным настоящим положением;
- обращение за предоставлением услуги лиц, не соответствующих п. 2.7. настоящего положения;

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- отсутствие разрешения учредителя общеобразовательной организации о приеме ребенка для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года);
- отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

5.6. Результатом предоставления услуги являются:

- издание приказа о зачислении в Школу в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя. Распорядительные акты Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания;
- уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин.

5.7. Показателями доступности услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления услуги;
- размещение информации о порядке предоставления услуги на региональном портале услуг, образовательном портале Удмуртской Республики;
- возможность получения информации о ходе предоставления услуги;
- возможность получения услуги в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных услуг.

5.8. Показателями качества услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя на решения, действия (бездействия) работников образовательных организаций при предоставлен ни

услуги.

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

Приложение № 1
к Правилам о приеме в МОУ «Увинская СОШ № 4»

Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение:

Организации	Льготные категории	Основание
Прием вне очереди		
Общеобразовательные организации, имеющие интернат	Дети прокуроров	Ч. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 П. 9 Порядка приема в школу
	Дети судей	Ч. 3 ст. 19 Федерального закона от 26.06.1992 № 3132-1 П. 9 Порядка приема в школу
	Дети сотрудников Следственного комитета	Ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ П. 9 Порядка приема в школу
Государственные и муниципальные организации	Дети военнослужащих, сотрудников национальной гвардии и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, 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	п. 8 ст. 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ ст. 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ п. 9.1 Порядка приема в школу
Прием в первую очередь		
Общеобразовательные	Дети мобилизованных и	Ч. 6 ст. 19 Федерального закона

организации	военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	от 27.05.1998 № 76-ФЗ П. 10 Порядка приема в школу П. 2 указа Президента от 21.09.2022 № 647
	Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ. Например, уволенных из-за травмы	Ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ П. 10 Порядка приема в школу
	Дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции	Ч. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ П. 10 Порядка приема в школу
	Дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ. Например, умерших в течение года после увольнения со службы	Ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ П. 10 Порядка приема в школу
Прием с преимущественным правом		
Государственные и муниципальные образовательные организации (кроме программ с индивидуальным отбором)	Братья и сестры учеников, которые уже обучаются в школе, – в том числе усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную	П. 2 ст. 54 СК Ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ П. 9 Порядка приема в школу
	Ребенок, родитель (законный представитель) которого занимает штатную должность в данной	П. 3.2 ЛА

	общеобразовательной организации	
--	------------------------------------	--