

Рассмотрено  
на заседании педагогического  
совета школы 09.01.2020г. №1

Утверждено  
приказом от 09.01.2020г. №1

## **Положение предоставления услуги в электронном виде по приему обучающихся в МОУ «Аринская средняя общеобразовательная школа»**

Государственная услуга в электронной форме предоставляется только авторизованному пользователю Единого портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) или через Портал образовательных услуг Республики Марий Эл <https://es.mari-el.gov.ru>

Необходимые личные данные получателя услуги, представленные при регистрации в ЕСИА (ФИО, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН, контактные данные), после авторизации на Портале автоматически подставляются на электронную форму заявления (ввод вручную не требуется).

Для получения услуги в электронной форме авторизоваться на Портале должен лично заявитель.

### **Заявители**

Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан. Категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в образовательные организации.

Перед предоставлением государственной услуги по приему в первый класс заявителям, чьи дети не достигли возраста шести лет и шести месяцев или после достижения ими восьми лет, необходимо обратиться за разрешением в МУ «Отдел по образованию и делам молодежи администрации МО «Моркинский муниципальный район».

**Основание для отказа в зачислении в образовательную организацию** — отсутствие свободных мест в образовательной организации.

Электронная услуга предоставляется при наличии у заявителя адреса электронной почты.

Перед заполнением электронной формы заявления необходимо:

1. Предварительно ознакомиться с описанием услуги.
2. Определить:
  - наличие законного права на получение услуги;
  - преимущественное право зачисления на обучение в образовательные организации;
  - категорию (дети, имеющие преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации; дети, проживающие на закрепленной территории; дети, не проживающие на закрепленной территории), для которой установлены сроки подачи заявлений в первые классы образовательных организаций.

**Заявления принимаются только в соответствии с установленными сроками.** По отправленным до начала соответствующего этапа заявлениям будет вынесено отрицательное решение.

Электронное заявление формируется на Портале после заполнения соответствующих полей на электронной форме.

1. Особенности заполнения электронной формы заявления:
  - ввод данных в поля электронной формы заявления производится пошагово;
  - после заполнения сведений на любом шаге можно использовать кнопку «Далее» либо перейти на нужный шаг заполнения формы, нажав кнопку с соответствующим номером шага;
2. После подачи электронного заявления через Портал информирование заявителя о ходе и результате предоставления услуги обеспечивается с использованием электронных уведомлений, в которых указываются статус рассмотрения электронного заявления, комментарии уполномоченных должностных лиц образовательных организаций (при необходимости), и/или прилагаются соответствующие электронные документы в формате pdf.

После отправки электронного заявления на экране отобразится сообщение о его приеме на Портале. При этом в связи с особенностями работы почтовых серверов получение письма-подтверждения о регистрации заявления на ваш адрес электронной почты может занять некоторое время.

Доступ заявителя к информации о ходе и результате предоставления услуги можно получить:

- в Личном кабинете на Портале;
- в электронной почте.

### **Результат предоставления услуги**

1. Зачисление в первый класс образовательной организации для получения бесплатного начального общего образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования или получение уведомления об отказе в зачислении.
2. Уведомление заявителя о зачислении в первый класс образовательной организации или об отказе в зачислении (уведомления — документы в электронном виде доступны заявителю в «Личном кабинете» на Портале и на электронной почте заявителя).

### **Срок предоставления услуги**

1. Сроки приема заявлений в первые классы на новый учебный год (начало обучения с 1 сентября):
  - с 1 февраля по 30 июня — дети, проживающие на закрепленной территории (в случае подачи заявления после 30 июня зачисление производится на общих основаниях);
  - с 1 июля — дети, не проживающие на закрепленной территории (на свободные места).
2. Направление заявителю приглашения в образовательную организацию с указанием даты и времени приема документов осуществляется в следующие сроки:
  - при приеме детей, проживающих на закрепленной территории, — не ранее 30 дней с даты начала приема, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления;
  - при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, — не ранее 10 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления.
3. Сроки предоставления документов для зачисления — в соответствии с приглашением в образовательную организацию.
4. Зачисление оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

## **Порядок действий уполномоченной организации**

### **Должностное лицо образовательной организации:**

1. Проверяет наличие заявлений, поступивших с Портала, не реже одного раза в рабочий день.
2. Изучает поступившие заявления.
3. Направляет уведомления о ходе предоставления услуги в «Личный кабинет» заявителя на Портале и по электронной почте.
4. При необходимости уточнения информации взаимодействует с заявителем через «Личный кабинет» на Портале и по электронной почте.
5. Направляет заявителю приглашение в образовательную организацию с указанием даты и времени приема документов.
6. При личном обращении заявителя в сроки, указанные в приглашении:
  - регистрирует полученные документы в журнале приема документов после их получения;
  - выдает заявителю уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации.

### **Руководитель образовательной организации:**

1. Контролирует работу с поступившими заявлениями.
2. Контролирует направление заявителю приглашение в образовательную организацию с указанием даты и времени приема документов.
3. Рассматривает заявления и документы, приложенные к нему, проверяет соответствие представленных документов перечню необходимых документов.
4. Принимает решение о зачислении в образовательную организацию или об отказе в зачислении в образовательную организацию.
5. Оформляет при принятии решения о зачислении в образовательную организацию — распорядительный акт о зачислении в образовательную организацию; при принятии решения об отказе в зачислении в образовательную организацию — уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию.

Распорядительный акт образовательной организации оформляется в течение 7 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

В случае принятия решения об отказе в зачислении в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения уведомление об отказе в предоставлении услуги направляется заявителю.

### **Должностное лицо образовательной организации:**

1. После принятия решения о зачислении в образовательную организацию вносит сведения о решении в КАИС КРО, направляет уведомления о зачислении (об отказе в зачислении) в образовательную организацию.
2. Информировывает заявителя о принятом решении (предоставлении или отказе в предоставлении услуги), а также уведомляет заявителя о дальнейших действиях через «Личный кабинет» на Портале и электронной почте.
3. Размещает распорядительные акты о зачислении в образовательную организацию на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

## Документы, представляемые заявителем

При заполнении формы электронного заявления вводятся сведения из документов, представляемых заявителем (кроме сведений из документа, удостоверяющего личность, которые после авторизации на Портале автоматически подставляются на электронную форму заявления).

Оригиналы нижеперечисленных документов представляются в образовательную организацию.

### **I. Обязательные к представлению документы:**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
  - паспорт гражданина Российской Федерации;
  - документы, предусмотренные международными договорами Российской Федерации (в случае если заявителями выступают иностранные граждане, беженцы, лица без гражданства), Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в случае если заявителями выступают иностранные граждане, беженцы, лица без гражданства), указами Президента Российской Федерации от 21.12.1996 №1752 «Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации», от 14.11.2002 №1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации», от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах»;
  - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 76 административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Федеральной миграционной службы от 30.11.2012 №391;
  - иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством.
2. Свидетельство о рождении ребенка.
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства.
4. Документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации.
5. Разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение).

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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 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.

Для зачисления в первый класс образовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, заявителем дополнительно представляется рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии.

### **Документы, выдаваемые заявителю**

Заявитель получает информацию о ходе оказания услуги и результате ее предоставления с приложением документов в электронном виде в «Личном кабинете» на Портале и или на указанный адрес электронной почты:

1. Уведомление о приеме заявления.
2. Приглашение в образовательную организацию.
3. Уведомление заявителя о приеме документов.
4. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов.
5. Уведомление о зачислении в образовательную организацию.
6. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении услуги.

Заявитель может получить информацию о результате предоставления услуги в письменном (бумажном) виде в образовательной организации, предоставляющей услугу.