

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

с Управляющим советом

Директор школы \_\_\_\_\_ О.Г. Минеева

МБОУ «СШ № 35»

Приказ МБОУ «СШ № 35»

протокол № 1 от 22.03.2019 г.

от 22.03.2019 г. № 35-о

**ПРАВИЛА**  
**зачисления в 1 класс**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя школа № 35» г. Иванова**  
**(МБОУ «СШ № 35»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила зачисления в 1 класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 35» (МБОУ «СШ № 35») составлены в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 17 января 2019 г. № 19 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учрежденный приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 г. № 32», Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 с изменениями от 24.11.2015 г.; законом Ивановской области от 05.07.2013 № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области»; Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение», утвержденным постановлением Администрации города Иванова от 23.01.2014 № 103, Постановлением Администрации города Иванова от 22.01.2015 г. № 125 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение», Уставом МБОУ «СШ № 35».

1.2. Зачисление в 1 класс является муниципальной услугой. Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги является МБОУ «СШ № 35» (далее образовательное учреждение).

1.3. Получателями услуги являются физические лица: несовершеннолетние в

возрасте в возрасте 8-го или 7-го года жизни.

1.4. Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних в возрасте 8-го или 7-го года жизни (далее - Заявители).

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.5.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по зачислению в 1 класс является открытой и предоставляется путем:

- размещения на сайте образовательного учреждения  
<http://www.iv35school.ru>;
- размещения на информационном стенде, расположенном в здании образовательного учреждения;
- использования средств телефонной связи;
- проведения консультаций уполномоченным ответственным за прием в 1 класс;
- ответов на письменные обращения, отправленные посредством почтовой связи или электронной почты в адрес образовательного учреждения - E-mail: [School35@ivedu.ru](mailto:School35@ivedu.ru). Ответ на письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги отправляется тем же способом, что и полученный в обращении Заявителя запрос, если иное не указано в таком обращении.

1.5.2. С целью проведения организованного приема граждан в 1 класс образовательное учреждение размещает на сайте и информационном стенде информацию о:

- количестве мест в 1 классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

1.5.3. Доступ к информационным материалам о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенным в сети Интернет на официальном сайте образовательного учреждения организуется в круглосуточном ежедневном режиме. При организации доступа не допускается требование от Заявителя указания личных сведений, заполнения регистрационных форм или осуществления иных регистрационных действий, связанных с ознакомлением с такими материалами.

1.6. Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является директор образовательного учреждения.

1.7. Орган, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги - Управление образования Администрации г. Иваново.

Адрес: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6, кабинет 903; телефон: 30-86-52.

E-mail: [offise@ivedu.ru](mailto:offise@ivedu.ru); график работы: понедельник-четверг - с 8-30 до 17-30, пятница с 8-30 до 16-15, перерыв - с 12-00 до 12-45, выходные дни - суббота, воскресенье.

1.8. Результат предоставления муниципальной услуги - приказ о зачислении в образовательное учреждение.

1.9. Срок предоставления муниципальной услуги: 7 рабочих дней.

## **2. Правила предоставления, приема и регистрации документов**

2.1. Прием заявлений на зачисление в 1 класс осуществляется в следующие сроки:

- для лиц, проживающих на территории, закрепленной за образовательным учреждением (утверждается постановлением Администрации города Иванова), начинается не позднее 1 февраля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года в соответствии с графиком приема документов, утвержденным директором образовательного учреждения.
- для лиц, не зарегистрированных на территории, закрепленной за образовательным учреждением, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.2. Социальные гарантии и льготы для некоторых категорий граждан Российской Федерации:

- в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" для сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации места в общеобразовательных образовательных учреждениях по месту жительства независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке (статья 3):
  - 1) детям сотрудника;
  - 2) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
  - 3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
  - 4) детям гражданина 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;
- в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (ст. 46) места в общеобразовательных образовательных учреждениях по месту жительства независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке:
  - 1) детям сотрудника полиции;

- 2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
  - 3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
  - 4) детям гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
  - 5) детям гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
  - б) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, граждан РФ, указанных в вышеприведенных пунктах 1-5;
- в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» места в государственных и муниципальных общеобразовательных образовательных учреждениях по месту жительства предоставляются в первоочередном порядке:
    - 1) детям военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19);
    - 2) детям военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.

Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (статья 24).

### 2.3. *Перечень документов необходимых для предоставления при зачислении в I класс:*

*- для лиц, проживающих на территории, закрепленной за образовательным учреждением:*

- заявление о зачислении в МБОУ «СШ № 35». В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Форма заявления в приложении № 1 к настоящим Правилам;
- оригинал документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающего родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (форма № 3 «регистрация по месту

пребывания» или форма № 8 «регистрация по месту жительства») или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

- для лиц, не зарегистрированных на территории, закрепленной за образовательным учреждением:

- заявление о зачислении в МБОУ «СШ № 35» по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам;
- оригинал документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающего родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);

2.4. Заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий его право 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.

2.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

Требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных настоящими Правилами не допускается.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «СШ № 35» на время обучения ребенка.

2.6. Поступившее в МБОУ «СШ № 35» заявление о зачислении ребенка в 1 класс регистрируется в течение 1 рабочего дня:

- поступившее до 15.00 - в день поступления;
- поступившее после 15.00 - на следующий рабочий день.

2.7. Прием и первичная обработка заявления, поступившего по почте, осуществляется в день его поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время, состоит из проверки правильности и полноты пакета документов.

2.8. Документы, поданные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления Заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о зачислении в МБОУ «СШ № 35», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.9. В случае, когда Заявитель не предоставил либо предоставил не полностью документы, необходимые для зачисления в 1 класс, указанные в пункте 2.3. настоящих Правил, специалист МБОУ «СШ № 35» направляет Заявителю в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомление о личной явке. В течение следующих четырех рабочих дней Заявитель должен предоставить в образовательное учреждение недостающие документы.

2.10. Если Заявитель не представил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, а также в случае наличия по результатам анализа представленных документов иных оснований для отказа в зачислении, специалист МБОУ «СШ № 35» осуществляет подготовку и направление

Заявителю письменного уведомления об отказе в зачислении в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил.

Максимальный срок данной административной процедуры - пять рабочих дней.

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

2) заявление, поданное на личном приеме или почтовым отправлением, не поддается прочтению;

3) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления, и приложенных к нему документов в электронном виде требованиям законодательства Российской Федерации;

4) документы, имеющие подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью уполномоченной организации и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;

5) представлены незаверенные электронной подписью копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

Отказ в приеме документов, необходимых для зачисления в 1 класс, должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

Отказ в приеме документов по другим причинам не допускается.

2.10. При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист образовательного учреждения письменно информирует Заявителя об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в течение трех дней с даты поступления заявления.

2.11. Для удобства родителей (законных представителей) детей устанавливается график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

### **3. Основания для отказа в получении муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»**

3.1. Перечень оснований для отказа в получении муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

В зачислении в 1 класс может быть отказано по следующим основаниям:

1) при отсутствии свободных мест в МБОУ «СШ № 35».

3.2. В случае отсутствия мест в МБОУ «СШ № 35» родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в Управление образования Администрации г. Иваново.

### **4. Правила приема в 1 класс**

4.1. Прием детей в 1-е классы осуществляется в возрасте 8-го и 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев (п. 10.1 СанПин).

4.2. Особенности приема детей до 6,5 лет и старше 8 лет:

- прием детей в возрасте до 6,5 лет и старше 8 лет осуществляется на основании приказа Управления образования Администрации г. Иваново;
- родители (законные представители) предоставляют заявление на имя начальника Управления образования Администрации г. Иваново и медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к обучению в общеобразовательном учреждении в Управление образования Администрации г. Иваново (для детей до 6,5 лет).

4.3. Прием в 1 класс осуществляется бесплатно.

4.4. Прием в 1 класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.5. При приеме на обучение в 1 класс родителям (законным представителям) создаются условия для выбора ими к изучению обучающимися родного языка, в т.ч. русского языка как родного языка. Выбор родного языка осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). (Приложение 2)

4.6. Зачисление в образовательное учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

## **5. Зачисления в 1 класс в электронном виде**

5.1. Зачисление в 1 класс может осуществляться через Единый и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и (или) [www.pgu.ivanovoobl.ru](http://www.pgu.ivanovoobl.ru) (далее - Порталы) в электронной форме.

## **6. Правила ознакомления Заявителя с приказом о зачислении**

6.1. Приказы о зачислении размещаются на информационном стенде МБОУ «СШ № 35» в день их издания.

6.2. Уведомление о зачислении в МБОУ «СШ № 35» направляется Заявителю способом, указанным Заявителем в заявлении: специалист МБОУ «СШ № 35» по телефону уведомляет Заявителя о зачислении получателя услуги в МБОУ «СШ № 35» либо соответствующее уведомление направляется по электронному адресу, указанному Заявителем в заявлении, либо в электронном виде через Порталы (в случае, если в заявлении, поданном в электронном виде через Портал, указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги – через Порталы).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения Заявителем ответа, результаты о зачислении направляются посредством почтового отправления.

Максимальный срок данной административной процедуры - один рабочий день.

## **7. Контроль за выполнением Правил**

7.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, определенных Правилами, осуществляется директором образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Специалисты образовательного учреждения, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги по зачислению в 1 класс, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и

доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящими Правилами.

## Приложение № 1

к Правилам  
зачисления в 1 класс  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
«Средняя школа № 35»  
(МБОУ «СШ № 35»)

Директору

МБОУ СОШ № 35 г. Иваново

О.Г. Минеевой

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

### **заявление о зачислении ребенка в МБОУ «СШ № 35»**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированный(ая) по адресу  
\_\_\_\_\_  
(индекс, город, улица, дом, квартира)

прошу принять моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

родившегося \_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребенка)

зарегистрированного \_\_\_\_\_  
(адрес проживания ребенка)



ФИО матери

---

Телефон, e-mail

---

ФИО отца

---

Телефон, e-mail

---

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
ОЗНАКОМЛЕННЫ:

с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами учреждения и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения. При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций.

О принятом решении, связанном с зачислением ребенка в образовательное учреждение, прошу уведомлять меня

- по телефону \_\_\_\_\_,
- сообщением на электронную почту \_\_\_\_\_,
- через Порталы

Перечень прилагаемых документов:

---

---

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись Заявителя)

Приложение № 2

к Правилам  
зачисления в 1 класс  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
«Средняя школа № 35»  
(МБОУ «СШ № 35»)

Директору

МБОУ СОШ № 35 г. Иваново

О.Г. Минеевой

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

**заявление.**

Прошу обеспечить возможность получения начального общего образования на родном (\_\_\_\_\_) языке, а также изучения предмета родного (\_\_\_\_\_) языка и литературного чтения на родном (\_\_\_\_\_) языке) моим ребенком, учащимся \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись Заявителя, расшифровка)