

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4
имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина»
(МБОУ «СОШ № 4 имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина»)**

**УТВЕРЖДЕНО
приказом № 88/ОД от 31.03.2021**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема обучающихся
в общеобразовательную организацию**

**Ленинградская область
г. Сосновый Бор
2021 год**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема обучающихся в общеобразовательную организацию (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32), постановлением администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области от 15.01.2021 г № 33 «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области», постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 31.03.2021 №623 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации»» и другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза В.К. Булыгина» (далее – общеобразовательная организация).

1.3. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Организация приёма обучающихся

2.1. В общеобразовательную организацию принимаются все граждане, проживающие на закреплённой за общеобразовательной организацией территории муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, на основании постановления администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области от 15.01.2021 г № 33 «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области», и имеющие право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Обучение детей в общеобразовательной организации начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить приём детей в более раннем или более позднем возрасте. Порядок выдачи разрешения учредителем на прием ребенка в общеобразовательную организацию осуществляется на основании Постановления администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области от 04.09.2014 №2108 «Об утверждении Положения о порядке выдачи разрешения на прием ребенка в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сосновоборского городского округа на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте»

Приём обучающихся в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и (или) иными нормативными документами предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Прием обучающихся в общеобразовательную организацию осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.3. В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях детям, по месту жительства их семей:

сотрудника полиции (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в связи с заболеванием, полученным в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанным в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (часть 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудник) (часть 14 статьи 3 от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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 уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанным в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012

года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

военнослужащих (абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют преимущественное право зачисления на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. (Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)

2.4. С заявлением на прием в общеобразовательную организацию могут обратиться граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан.

Представлять интересы родителя (законного представителя) вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по зачислению в общеобразовательную организацию

2.5.Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.5.1.Сроки подачи заявлений в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год.

2.5.1.1.Для детей, имеющих право первоочередного и преимущественного зачисления в общеобразовательную организацию в соответствии с пунктом 2.3, а также детей, проживающих на закрепленной территории:

начало приема заявлений: 1 апреля года начала обучения;

окончание приема заявлений: 30 июня года начала обучения.

В случае подачи заявления после 30 июня года начала обучения зачисление производится на общих основаниях.

2.5.1.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории:

начало приема заявлений: 6 июля года начала обучения;

окончание приема заявлений: 5 сентября года начала обучения.

2.5.2. Сроки подачи заявлений в первые-одиннадцатые классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год: в течение всего учебного года.

2.5.3. Сроки предоставления документов для зачисления в общеобразовательную организацию: в соответствии с приглашением в общеобразовательную организацию.

Направление заявителю приглашения в общеобразовательную организацию осуществляется в следующие сроки:

в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, имеющих право первоочередного и преимущественного зачисления в общеобразовательную организацию, а также детей, проживающих на закрепленной территории, – не ранее 5 рабочих дней с даты начала приема, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления;

- в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории – не ранее 5 рабочих дней от даты начала приема, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления;

- в первые-одиннадцатые классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год: не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.

2.5.4. Зачисление в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема общеобразовательной организацией заявления на обучение и документов.

Зачисление в первые-одиннадцатые классы общеобразовательной организации на текущий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема общеобразовательной организацией заявления на обучение и документов.

2.6. Заявление на прием в общеобразовательную организацию

2.6.1. Заявления на прием в общеобразовательную организацию принимаются в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования:

- через Портал Государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: <http://gu.lenobl.ru/>

- через ведомственный Портал «Современное образование Ленинградской области»: <http://obr.lenreg.ru/>

- через структурное подразделение ГБУ ЛО «МФЦ» (ул. Молодежная. д.6/1)

- через общеобразовательную организацию

2.6.2. Заявление на прием в общеобразовательную организацию заполняются :

- лично заявителем при обращении на Портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области или ведомственный Портал «Современное образование Ленинградской области»;

- специалистами общеобразовательной организации при личном обращении в общеобразовательную организацию;

- специалистами МФЦ при личном обращении в МФЦ.

2.6.3.. Прием заявления осуществляется на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, подтверждающий законность представления прав несовершеннолетнего ребенка

2.6.4. В заявлении в электронной форме заявителем указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего;

- дата и место рождения ребенка или поступающего;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;

- контактные номера телефонов родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего;

- адрес электронной почты родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего.

Дополнительно указываются:

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя.

Также в заявлении в электронной форме указывается:

общеобразовательная организация, класс, год поступления;

наличие первоочередного или преимущественного права зачисления на обучение в общеобразовательную организацию;

наличие потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе 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 по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

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.

2.7. Перечень документов для зачисления в общеобразовательную организацию

2.7.1. Для зачисления в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год заявителем представляются следующие документы

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- разрешение о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение).

Для получения разрешения заявитель обращается в Комитет образования Сосновоборского городского округа.

2.7.2. Для зачисления в первые-одиннадцатые классы общеобразовательной организации на текущий учебный год заявителем дополнительно, к перечисленным документам в п.2.7.1, представляются в общеобразовательную организацию следующие документы:

- 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 ее руководителя (уполномоченного им лица);
- аттестат об основном общем образовании (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования).

2.7.3. 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.

2.8. Основанием для отказа в приеме заявления является:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- наличие в ведомственной АИС заявления с идентичной информацией, поступившее другим способом.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления в общеобразовательную организацию, являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления муниципальной услуги, с учетом указанных в нем категорий детей;
- непредставление в общеобразовательную организацию документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанный в приглашении общеобразовательной организации срок;
- возрастные ограничения при зачислении в первый класс: получение начального общего образования в общеобразовательных организациях 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 общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.10. Основанием для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию является отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

В случае получения отказа о зачислении в общеобразовательную организацию заявитель обращается непосредственно в Комитет образования, для получения информации о наличии свободных мест в муниципальных общеобразовательных организациях.

Для решения спорных вопросов при реализации права на получения ребенком заявителя бесплатного общего образования заявитель вправе обратиться в конфликтную комиссию муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области. Состав и порядок деятельности конфликтной комиссии определяется постановлением администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

2.11. Общеобразовательная организация знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по приему в общеобразовательную организацию

3.1. Срок и порядок регистрации заявления о приеме в образовательную организацию.

3.1.1 Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении на портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области или портал «Современное образование Ленинградской области», специалистом общеобразовательной организации при обращении заявителя в общеобразовательную организацию, специалистом МФЦ при обращении заявителя в МФЦ.

Регистрация заявления в электронной форме заявителя о зачислении в общеобразовательную организацию осуществляется в день обращения заявителя в общеобразовательную организацию, на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, региональном портале «Современное образование Ленинградской области» или в МФЦ.

3.1.2. Подтверждением направления заполненного заявления в ведомственную АИС является получение заявителем при обращении в МФЦ или общеобразовательную организацию уведомления о приеме заявления, в котором указываются, в том числе, идентификационный номер, дата и время подачи заявления. Уведомление о приеме заявления направляется заявителю в «Личный кабинет» на ПГУ ЛО – в случае подачи заявления через ПГУ ЛО или по электронной почте – в случае подачи заявления через Портал «Современное образование Ленинградской области».

3.1.3. При подаче повторного заявления на ребенка, имеющего идентичные фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения и реквизиты свидетельства о рождении ребенка, заявитель получает уведомление об отказе в приеме заявления в связи с тем, что ведомственная АИС содержит заявление на указанного ребенка, направленное в более ранние сроки.

3.1.4. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну общеобразовательную организацию, оформляются заявления отдельно на каждого вышеуказанного ребенка. Время направленных заявлений учитывается по первому направленному заявлению.

3.1.5. Ответственными за выполнение указанных действий являются: специалист МФЦ, должностное лицо общеобразовательной организации.

Ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений несет заявитель.

3.2. Приглашение заявителя на прием в общеобразовательную организацию с комплектом документов.

3.2.1. Должностное лицо общеобразовательной организации направляет заявителю приглашение на прием в общеобразовательную организацию в сроки в соответствии с пунктом 2.5.3.

3.2.2. Приглашение на прием должно содержать следующую информацию: адрес общеобразовательной организации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер заявления и перечень документов, которые необходимо представить на приеме.

3.2.3. Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время в течение 5 рабочих дней, заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в связи с непредставлением в общеобразовательную организацию документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанный в приглашении общеобразовательной организации срок.

3.2.4. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо общеобразовательной организации.

3.3. Прием заявителя с комплектом документов и выдача уведомления о приеме документов.

3.3.1. Документы, указанные в пункте 2.7. предъявляются заявителем в общеобразовательную организацию в сроки, указанные в приглашении общеобразовательной организации.

3.3.2. Должностное лицо общеобразовательной организации регистрирует полученные документы в журнале приема документов. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица общеобразовательной организации и печатью общеобразовательной организации.

В уведомлении о приеме документов указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- наименование общеобразовательной организации;
- входящий номер и дата приема документов по журналу приема документов общеобразовательной организации;
- перечень представленных документов и отметка об их получении;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в общеобразовательную организацию;
- контактные телефоны общеобразовательной организации для получения информации;
- контактные телефоны Комитета образования.

3.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо общеобразовательной организации.

3.4. Принятие общеобразовательной организацией решения о зачислении в общеобразовательную организацию или об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию; выдача уведомления о зачислении (об отказе в зачислении).

3.4.1. При принятии решения о приеме в общеобразовательную организацию руководитель общеобразовательной организации руководствуется соблюдением сроков предоставления документов в общеобразовательную организацию.

В случае несоблюдения сроков предоставления документов или неявки заявителя

принимается решение об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию.

3.4.2. При принятии решения о приеме в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год с учетом наличия свободных мест в общеобразовательной организации руководитель образовательной организации руководствуется следующими критериями:

- при приеме детей, имеющих первоочередное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации – место жительства по адресу территориального закрепления жилых домов за муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями согласно списку, утвержденному постановлением администрации Сосновоборского городского округа;

- для детей, проживающих на закрепленной территории – проживание ребенка по адресу территориального закрепления жилых домов за муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями согласно списку, утвержденному постановлением администрации Сосновоборского городского округа;

- для детей, братья и (или) сестры которых обучаются в данной общеобразовательной организации – проживание в одной семье и наличие общего места жительства с братом и (или) сестрой, которые обучаются в данной общеобразовательной организации;

- для детей, не проживающих на закрепленной территории – дата и время подачи заявления.

3.4.3. При принятии решения о приеме в первые-одиннадцатые классы образовательной организации в текущем учебном году руководитель общеобразовательной организации руководствуется наличием свободных мест в общеобразовательной организации.

3.4.4. При принятии решения о приеме в первые-одиннадцатые классы образовательной организации, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, руководитель общеобразовательной организации руководствуется наличием рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и наличием свободных мест в общеобразовательной организации.

3.4.5.. По результатам проверки соответствия требованиям руководителем общеобразовательной организации оформляется:

- при принятии решения о зачислении в общеобразовательную организацию – распорядительный акт о зачислении в общеобразовательную организацию, уведомление о зачислении в общеобразовательную организацию;

- при принятии решения об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию – уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию.

Зачисление в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема общеобразовательной организацией заявления на обучение и документов.

Зачисление в первые-одиннадцатые классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема общеобразовательной организацией заявления на обучение и документов.

3.4.6. Информация о принятом решении вносится должностным лицом общеобразовательной организации в ведомственную АИС в день принятия решения.

3.4.7. В случае принятия решения о зачислении в общеобразовательную организацию общеобразовательная организация в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет заявителю уведомление о зачислении.

В случае принятия решения об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию общеобразовательная организация в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги.

3.4.8. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: руководитель общеобразовательной организации.