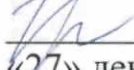


СОГЛАСОВАНО

Председатель

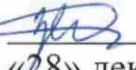
Совета лицея

 Л.В. Гришанина  
«27» декабря 2021 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Совета лицеистов

 П.С. Зайцева  
«28» декабря 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БОУ города Омска

«Лицей № 64»

от «30» декабря 2021 года № 611



**Положение  
о предоставлении в электронной форме услуги по зачислению в БОУ  
города Омска «Лицей № 64»**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение о предоставлении в электронной форме услуги по зачислению в бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска «Лицей № 64» (далее - Положение) разработано на основе следующих нормативных актов:

- 1.1 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2 Приказ Министерства Просвещения РФ от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 1.3 Приказ Министерства Просвещения РФ от 08.10.2021 года № 707 о внесении изменений в приказ Министерства Просвещения РФ от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 1.4 Приказ директора департамента образования Администрации города Омска «О закреплении бюджетных общеобразовательных учреждений города Омска за территориальными участками»;
- 1.5 Приказ департамента образования Администрации города Омска от 05.11.2015 года № 142 «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг, оказываемых бюджетными учреждениями города Омска, подведомственные департаменту образования Администрации города Омска»

**2. Предоставление в электронной форме услуги по зачислению в образовательную организацию**

2.1. Заявителем на получение услуги являются родители (законные представители) детей, желающие зачислить ребенка на обучение в образовательную организацию.

2.2. В случае обращения за услугой посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных услуг РФ по адресу: <http://pgu.omskportal.ru/> (далее – Единый портал) заявитель представляет скан-копии необходимых для зачисления документов в формате PDF.

2.3. Приём, регистрация документов заявителя, уведомление заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов - 3 дня.

2.4. Заявители должны предоставить оригиналы документов, необходимых для получения услуги, в образовательное учреждение в течение 7 рабочих дней после подачи заявления. В случае, если требуемые для зачисления в образовательное учреждение документы не предоставлены в течение установленного срока, образовательная организация вправе отказать в услуге.

2.5. Зачисление в лицей оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс (в период с 1 по 5 июля текущего года), в течение 5 рабочих дней после приема заявлений на обучение после 6 июля текущего года.

2.6. Конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребёнка заявителя в образовательную организацию или мотивированный отказ в зачислении ребёнка заявителя в образовательную организацию.

2.7. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:

- предоставление неполного пакета документов;
- наличие в представленных документах недостоверных (искажённых) сведений;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителя;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги;
- непредоставление в образовательную организацию документов, необходимых для получения услуги;
- непредоставление в течение 7 рабочих дней оригиналов документов, предоставленных в электронной форме или отправленных заказным письмом;
- отсутствие свободных мест в образовательной организации;
- наличие в электронной системе заявления, содержащего идентичные данные ребенка (идентичные фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения и реквизиты свидетельства о рождении ребенка);
- возрастные ограничения (при зачислении в первые классы): 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) департамент образования Администрации города Омска вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.8. Информирование об услуге осуществляется образовательной организацией при личном обращении заявителя с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через Единый портал.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление услуги состоит из следующих административных процедур:

- предоставление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;
- прием, регистрация, рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении);
- информирование заявителя о принятом решении.

3.2. Представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию.

3.2.1. При обращении на Единый портал:

3.2.1.1. Заявитель направляет заявление на зачисление через Единый портал следующим образом:

- входит в «личный кабинет»;
- выбирает услугу «зачисление в образовательное учреждение»;
- выбирает интересующее его образовательное учреждение;
- заполняет предложенную форму заявления о предоставлении услуги;
- прилагает (прикрепляет) скан-копии в формате PDF, электронные копии необходимых для зачисления документов (по желанию) в формате PDF;
- направляет заявление о предоставлении услуги (далее - заявление) и приложенные документы в образовательную организацию нажатием кнопки «Отп»

3.2.1.2. Работник образовательной организации, выполняющий функцию оператора (далее - оператор):

- принимает заявление и необходимые для зачисления документы;
- проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;
- проверяет полноту представленных документов;
- регистрирует принятые документы;
- информирует заявителя о том, что его документы в электронном виде приняты, сообщает регистрационный номер и сроки предоставления оригиналов или информирует о наличии оснований для отказа в приеме документов для предоставления услуги с указанием причин.

3.2.1.3. Срок уведомления заявителя о приеме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера – 3 дня.

3.2.2. При личном обращении в случае подачи заявления через Единый портал:

3.2.2.1. В течение 7 рабочих дней после подачи заявления через Единый портал Заявитель обращается лично в образовательную организацию, в которую подал заявление через Единый портал, и предоставляет пакет необходимых документов.

3.2.2.2. Работник образовательной организации, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- сверяет документы, поданные в электронном виде с оригиналами;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что:
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.2.3. При установлении фактов отсутствия оригиналов документов, представленных в электронном виде, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

3.2.2.4. При правильном оформлении документов работник образовательной организации сообщает заявителю о сроке издания приказа о зачислении.

3.2.2.5. Работник образовательной организации на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении в списочный состав обучающихся или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передает его на подпись руководителя образовательной организации.

Основание для отказа в зачислении – отсутствие свободных мест в образовательной организации.

3.2.2.6. Руководитель образовательной организации подписывает приказ о зачислении ребенка или письмо заявителю об отказе в зачислении. Работник, ответственный за делопроизводство, регистрирует приказ или письмо в установленном порядке.