

Согласовано
На заседании педагогического
Совета
Протокол № 5
от «11» декабря 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 65
П.Н.Фефилов 2014 г.
Приказ № 230 -ОД
от 31.12.2014г.

Положение по приему заявлений граждан о зачислении в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 65

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по приему заявлений граждан о зачислении в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 65 разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема заявлений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, проживающих на территории муниципального образования «Город Ижевск» (далее – город Ижевск) в МБОУ СОШ № 65 для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Положение по приему заявлений граждан о зачислении в общеобразовательное учреждение разрабатываются школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно правовыми актами региональных и местных органов власти.

II. Общие правила приема

2.1. В общеобразовательное учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

2.2. В образовательные организации принимаются граждане в возрасте до 18 лет.

2.3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в общеобразовательном учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования Администрации города Ижевска.

~~2.4. Прием закрепленных лиц в общеобразовательное учреждение осуществляется без проведения каких-либо процедур отбора.~~

~~2.5. 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-педагогической комиссии.~~

~~2.6. Образовательные организации несут ответственность за нарушение или незаконное ограничение права гражданина на образование.~~

~~2.7. Организация индивидуального выбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Республики Удмуртия Российской Федерации.~~

2.8. Количество классов в общеобразовательном учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии и муниципальном задании.

2.9. Прием граждан в общеобразовательное учреждение 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.

К личному заявлению родители представляют следующие документы:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

В случае подачи заявления в электронном виде, заявитель прикладывает электронные копии документов.

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.12. При приеме в общеобразовательное учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в общеобразовательное учреждение не допускается.

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

2.15. Общеобразовательное учреждение может осуществлять прием указанных заявлений предоставленных заявителем самостоятельно или с помощью электронного документооборота с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (заполненного на региональном портале государственных услуг (далее – РПГУ) www.uslugi.udmurt.ru).

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

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

2.17. При приеме учащиеся и его родители (законные представители) знакомятся с Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.18. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом МБОУ СОШ № 65, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

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

2.20. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.21. Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, ведётся личное дело.

2.23. Прием граждан на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

III. Прием учащихся в первый класс

3.1. В первый класс школы принимаются дети, достигшие к 01 сентября шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, независимо от уровня их подготовки.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) прием детей в более раннем возрасте осуществляется при наличии разрешения Учредителя и условий в общеобразовательном учреждении для обучения детей данной категории с соблюдением всех гигиенических требований.

Прием в 1 класс лиц, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев, осуществляется на основании решения Учредителя, при отсутствии медицинских противопоказаний для обучения в более раннем возрасте и положительном заключении психолого-педагогической характеристики о готовности ребенка к обучению в более раннем возрасте.

3.3. Прием заявлений в первый класс общеобразовательного учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 01 февраля и до 30 июня текущего года (при выпадении 01 февраля на выходной день, прием документов начинается на следующий день).

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.4. После подписания распорядительного акта о закрепленной территории, издаваемого до 1 февраля текущего года Управлением образования за конкретным образовательным учреждением, образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, размещает на информационных стендах и на своих сайтах информацию:

-о количестве мест в первых классах в срок 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

-о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, до 01 июля.

3.5. Для удобства родителей (законных представителей) детей администрация школы вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

3.6. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории, но зарегистрированных на территории города Ижевска, прием заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, до 05 сентября текущего года. Свободными считаются места в образовательных организациях с наполняемостью класса менее 25 человек. Приказ о формировании классов-комплектов издается не позднее 30 августа текущего года.

3.7. Общеобразовательное учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 01 июля, при условии завершения приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории.

3.8. 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, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования «Город Ижевск», граждане, члены семей, дети которых уже обучаются в МБОУ СОШ № 65.

3.9. Прием детей в первый класс запрещается осуществлять на конкурсной основе. Собеседование специалистов с ребенком возможно проводить после зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся после 05 сентября текущего года.

3.10. Документы, полученные при личном обращении родителя (законного представителя), регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица общеобразовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного учреждения. Далее ответственный по приему документов вносит данные заявителя в электронный Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг.

3.11. Приказы о зачислении обучающихся в первый класс размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

3.13 Учреждение может принять заявление в форме электронного документа, заполненного на региональном портале государственных услуг (далее РПГУ) www.gosuslugi.ru. В случае подачи заявления в электронном виде, заявитель прикладывает электронные копии документов.

При обращении заявителя на РПГУ www.uslugi.udmurt.ru заявитель авторизуется, выбирает услугу: «Прием заявлений граждан о зачислении в образовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» 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. Ответственный по приему документов проверяет предоставленные заявителем документы на их достоверность и искаженность в течение одного рабочего дня.

Если оснований для отказа в приеме документов нет, то заявителю высылается приглашение на прием, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться на общеобразовательное учреждение с оригиналами необходимых документов.

В случае непредставления оригиналов документов в установленный срок в зачислении ребенка в 1 класс может быть отказано.

Ответственный по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность. Если оснований для отказа в приеме документов нет, то дается ответ «Принято».

Руководитель образовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию нет, то дает ответ «Зачислить».

Секретарь образовательной организации пишет приказ о зачислении в образовательное учреждение и заносит его в систему; уведомляет заявителя о принятом решении; дает ответ с результатом «Предоставлено» (конец процесса).

Если есть основания для отказа, то ответственный по приему документов информирует заявителя об отказе и дает ответ «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа. Ответственный 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 ответственный информирует заявителя об отказе и дает ответ «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа.

Руководитель образовательной организации если есть основания для отказа в зачислении в образовательную организацию, то дает ответ «Отказать в зачислении», при этом в появившемся окне запроса параметров указывает основания для отказа.

Секретарь образовательной организации если решение руководителя отрицательное, то: направляет отказ в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин и заносит его в систему; уведомляет заявителя об отказе; дает ответ «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа (конец процесса).

IV. Прием учащихся в десятый класс

4.1. В десятый класс общеобразовательного учреждения принимаются учащиеся, освоившие программу основного общего образования на основе письменного заявления родителей (законных представителей) и документов согласно пункту 2.6. настоящих Правил.

4.2. Прием письменных заявлений граждан в десятые классы образовательных организаций осуществляется после проведения государственной итоговой аттестации, при освоении программы основного общего образования.

4.3. Подача заявлений возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для обучающихся 9, 11 классов.

4.4. При комплектовании десятых классов школа предусматривает открытие непрофильных классов.

4.5. При открытии в школе на ступени среднего общего образования классов, реализующих общеобразовательные программы углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

4.6. Формирование классов-комплектов оформляется приказом директора общеобразовательного учреждения не позднее 30 августа текущего года.