

1. Общий порядок приема в муниципальные общеобразовательные учреждения

1.1. Настоящие Правила подготовлены в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» статьи 28 части 3 пункта 8 «Компетентность и ответственность образовательного учреждения», приказ Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г. №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства РФ от 25 апреля 2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», распоряжение Правительства РФ от 25.12.2013 № 2516-р «Об утверждении Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде», распоряжение Правительства РФ от 09.06.2014 № 991-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по реализации Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. N 2516-р», распоряжение Правительства РФ от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным

общеобразовательным программам», распоряжение Правительства РФ от 29.12.2014 № 2769-р «Об утверждении Концепции региональной информатизации», распоряжение Правительства РФ от 14.02.2015 № 236-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по созданию единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»

1.2. В целях реализации прав граждан на получение общедоступного общего образования на территории городского округа Самара Администрация городского округа Самара осуществляет закрепление за каждым муниципальным общеобразовательным учреждением (далее - МБОУ) соответствующей территории с целью обеспечения приема всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

Департамент образования Администрации городского округа Самара (далее - Департамент образования) ежегодно формирует и утверждает приказом план приема в первые классы МБОУ, который размещается на официальном сайте Департамента образования.

Беженцы, вынужденные переселенцы, иностранные граждане, лица без гражданства пользуются правом на получение общего образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Право на прием в МБОУ имеют все граждане, подлежащие обучению, проживающие на территории, закрепленной за МБОУ, и имеющие право на получение общего образования.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в МБОУ, то есть при наполняемости всех классов параллели не менее 25 обучающихся. В этом случае Департамент образования предоставляет родителям (законным

представителям) информацию о наличии свободных мест в МБОУ на территории городского округа Самара и обеспечивает прием обучающихся.

1.4. Прием в МБОУ производится по месту фактического проживания гражданина, поступающего на обучение. Отсутствие регистрации по месту жительства или по месту пребывания не может быть причиной отказа в приеме в МОУ.

Факт проживания гражданина, поступающего на обучение, на закрепленной за МБОУ территории подтверждается одним из следующих документов:

записью в паспорте родителей (законных представителей) о регистрации по месту пребывания или по месту жительства;

договором социального найма, безвозмездного пользования, иными договорами, подтверждающими права владения и (или) пользования жилым помещением;

свидетельством о праве собственности на жилое помещение;

справкой о фактическом проживании, выданной соответствующей управляющей организацией, товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом.

1.5. Родители (законные представители) гражданина, поступающего на обучение, имеют право выбирать МБОУ, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, не определенных уставом данного учреждения.

1.6. 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.

Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей- инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и

письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

1.7. Для осуществления контроля за соблюдением прав граждан на получение общего образования Департамент образования создает постоянно действующую Комиссию по соблюдению прав граждан на получение общего образования (далее - Комиссия).

В состав Комиссии включаются представители заинтересованных органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, руководители МБОУ, представители педагогической и родительской общественности, заинтересованные физические лица.

1.8. Комиссия правомочна давать разъяснения по запросам МБОУ, родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц и организаций, а также разрешать споры по вопросам приема граждан в МБОУ городского округа Самара.

1.9. МБОУ обязано ознакомить гражданина, поступающего на обучение, и его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим общеобразовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в этом учреждении.

1.10. В целях ознакомления граждан с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МБОУ размещает на стенде, расположенном в здании МБОУ в общедоступном месте, и на официальном сайте следующие документы:

- лицензию на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;

устав МБОУ;

локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса.

1.11. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) (далее - заявитель) о зачислении ребенка в МБОУ осуществляется при их личном обращении в МБОУ или в электронной форме через открытую часть модуля «Е-услуги. Образование» <http://es.asurso.ru> с авторизацией через ЕСИА для 1 класса. Инструкция для подачи заявления в заочной форме разрабатывается и утверждается Департаментом образования и размещается на официальном сайте Департамента образования, официальных сайтах и информационных стендах всех МБОУ и муниципальных учреждений дошкольного образования. Использование одной из форм подачи заявления осуществляется по выбору заявителя.

Заявление о зачислении ребенка в МБОУ подается в отношении каждого ребенка отдельно вне зависимости от формы подачи заявления.

1.12. При подаче заявления заявитель одновременно с заявлением представляет полный пакет документов в соответствии с требованиями настоящих Правил.

1.13. Для регистрации заявлений и принятых документов МБОУ ведется журнал регистрации заявлений (приложение №1). Журнал регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МОУ должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота.

Последовательность регистрационных номеров в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ должна полностью соответствовать дате и времени поступления заявлений в порядке очереди.

При подаче заявления заявитель обязан в течение 3 рабочих, начиная со следующего дня после даты регистрации заявления, предоставить оригиналы документов в школу. Родители (законные представители), которые не представили необходимые для приема документы или сведения в документах не

совпадают с данными в электронном заявлении, получают уведомление об аннулировании их заявления.

Принятые документы подлежат возврату заявителю по следующим основаниям:

заявление оформлено не по установленной форме;

в заявлении отсутствуют необходимые реквизиты (в том числе адрес заявителя, подпись, дата);

отсутствие у заявителя документов, удостоверяющих личность и (или) подтверждающих право заявителя представлять интересы несовершеннолетнего;

отсутствие полного пакета документов для зачисления ребенка в МОУ, указанных в пунктах 2.3, 3.1 настоящих Правил;

содержание и форма документов не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

несоответствие сведений документа, удостоверяющего личность заявителя, сведениям о заявителе в представленном пакете документов;

документы для зачисления (перевода) ребенка в 9, 11 классы представлены в период проведения государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 классов.

В течение 7 рабочих дней со дня выявления указанных оснований руководитель МБОУ направляет заявителю уведомление о возврате документов с указанием оснований по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам и возвращает принятые документы. При возврате заявителю документов поданное им заявление аннулируется МБОУ путем проставления соответствующей отметки в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ.

Руководитель школы в течение 7 рабочих дней с даты приема документов:

- принимает решение о зачислении детей на основе времени и даты регистрации заявлений и наличия полного пакета документов;

-издает распорядительный акт о зачислении ребенка в 1 класс.

Распорядительный акт размещается на информационном стенде школы в день их издания.

1.14. Основаниями для отказа в зачислении в 1 класс в МБОУ являются:
отсутствие вакантных мест в МБОУ;

не относится к территории (на приём заявлений в I волну);

не предоставлен полный пакет документов

несоответствие гражданина, поступающего на обучение, требованиям пункта 2.3 настоящих Правил; наличие у гражданина, поступающего на обучение, медицинских противопоказаний для обучения в общеобразовательном учреждении по состоянию здоровья.

1.15. При рассмотрении заявления и пакета документов в течение 3 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в письменной в зачислении руководитель МБОУ направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении в МБОУ по форме согласно приложению №4.

1.16. В случае отказа в зачислении в МБОУ заявитель имеет право на получение информации с указанием оснований отказа в письменной форме в течение 15 рабочих дней со дня направления заявителю руководителем МБОУ уведомления об отказе в зачислении.

Заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке, в т.ч. обратившись в Комиссию.

1.17. При комплектовании классов на основании регистрационных записей в журнале регистрации заявлений и принятых документов МОУ формируется единый реестр заявлений при строгом соблюдении времени их регистрации. К комплектованию классов допускаются граждане, родители (законные представители) которых представили заявление, удостоверенное подписью заявителя, с полным пакетом документов, указанных в пунктах 2.3 и 3.1 настоящих Правил.

1.18. Прием в МБОУ до начала учебного года оформляется приказом руководителя МБОУ на основании единого реестра заявлений в порядке очереди не позднее 5 сентября текущего года.

Прием в течение учебного года оформляется приказом руководителя МБОУ не позднее 3 рабочих дней со дня представления заявителем всех необходимых документов.

2. Прием в первые классы

2.1. Прием заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в первый класс для граждан проживающих на закреплённой территории за МБОУ начинается не позднее 30 января текущего года с 9 часов 00 минут и завершается 5 сентября текущего года.

Зачисление в МБОУ оформляется распорядительным актом в течении 7 рабочих дней после приёма документов.

Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

МБОУ, закончившее приём в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, осуществляет приём детей не проживающих на закреплённой территории ранее 1 июля.

2.2. МБОУ для удобства родителей (законных представителей) детей устанавливает график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.3. В первые классы всех МБОУ принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев и не более восьми лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Прием детей в учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте осуществляется на основании решения Комиссии при Департаменте образования по заявлению родителей (законных

представителей), при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению.

2.4. Для зачисления ребенка в первый класс один из родителей (законных представителей) **зарегистрированных по месту жительства** представляет в МБОУ:

заявление о приеме ребенка в первый класс с подтверждением согласия на обработку персональных данных;

оригинал свидетельства о рождении, либо заверенную в установленном порядке копию документа;

документы, подтверждающие личность заявителей (родителей или законных представителей) и (или) право представлять интересы несовершеннолетнего;

оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории;

Факт приема документов фиксируется в единой информационной системы «Электронные услуги в сфере образования».

Родители (законные представители) имеют право подавать на одного ребенка неоднократные **обращения** в модуль «Е-услуги. Образование», каждому из которых присваивается индивидуальный регистрационный номер и время регистрации, при этом **первое по времени** поданное обращение **будет зарегистрировано как заявление** в модуле «Е-услуги. Образование»

На детей-близнецов заявитель должен подавать заявления на каждого ребенка отдельно. Обучение старших братьев и сестер в школе не дает преимущественное право для зачисления;

На 1 ребенка может быть подано 1 заявление только в 1 общеобразовательное учреждение.

Родители (законные представители) ребёнка, являющихся гражданами Российской Федерации, **не зарегистрированных на определённой территории**, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении

ребёнка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребёнка, **являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закреплённой территории**, дополнительно предъявляет заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Запрещается требовать предоставления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

2.5. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

Распорядительные акты МБОУ о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ в день их издания.

На каждого ребёнка, зачисленного в МБОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.6. При приеме детей в первые классы всех МБОУ любого типа и вида не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

2.7. Психолого-педагогическое и диагностическое обследование детей возможно проводить в сентябре с согласия родителей (законных представителей) только после официального зачисления детей в общеобразовательное учреждение.

2.8. Результаты диагностического обследования, заключение комиссии, состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов, о готовности ребенка к обучению носят рекомендательный характер для определения форм и программ обучения, соответствующих уровню развития, подготовленности,

способностям и здоровью ребенка, и не могут использоваться как инструмент для отбора или служить основанием для отказа в приеме в МБОУ.

3. Прием во второй и последующие классы

3.1. При приеме граждан в МБОУ в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения наряду с документами, предусмотренными для приема в первый класс, представляются также:

заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам;
личное дело обучающегося;

ведомость текущих отметок по изученным предметам, заверенная руководителем образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);

паспорт при приеме обучающегося - гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста.

При приеме в МБОУ в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения на ступень среднего (полного) общего образования дополнительно представляется документ государственного образца о получении основного общего образования.

3.2. При обращении в МБОУ гражданина, ранее обучавшегося по какой-либо форме общего образования, но не имеющего личного дела или ведомости текущих отметок, прием осуществляется по итогам аттестации, целью которой является определение уровня имеющегося образования.

3.3. В классы (группы) с очно-заочной (вечерней) формой обучения принимаются все желающие граждане.

Возраст, с которого допускается прием в классы (группы) с очно-заочной (вечерней) формой обучения, определяется уставом МБОУ.

Предельный возраст получения основного общего и среднего (полного) общего образования в очно-заочной (вечерней) форме обучения не ограничивается.

Общее количество таких обучающихся определяется дважды в год на начало каждого учебного полугодия и оформляется соответствующим приказом по МБОУ.

Приложение №1
к правилам о приёме
обучающихся
МБОУ Школы №79

Журнал регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ Школу №79

№ п\п	№ электронного заявления	Дата и время регистрации заявлений	Ф.И.О. заявителя	Дата предоставления полного пакета необходимых документов заявителем	Дата аннулирования заявления	Подпись ответственного лица за прием заявлений	Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8

Директору МБОУ Школы № 79
Девяткиной Елене Геннадьевне

гр. _____,
 (фамилия, имя, отчество полностью)
 проживающ_____ по адресу (фактическое
 проживание): _____
 _____,
 адрес регистрации: _____

Заявление

Прошу зачислить (перевести) моего ребенка (меня)
 _____ (фамилия, имя, отчество полностью),
 проживающего по адресу: _____, зарегистрированного по
 адресу: _____, «___» «___» _____ года
 рождения, в _____ класс, ранее обучавшегося в _____ классе
 общеобразовательного _____ учреждения:
 _____.

С Уставом и локальными актами образовательного учреждения
 ознакомлен(а).

На обработку персональных данных согласен (а).

- Приложение: 1. Личное дело обучающегося
2. Ведомость текущих отметок по изученным предметам, заверенная руководителем образовательного учреждения
 3. Документ государственного образца о получении основного общего образования (для ступени среднего (полного) общего образования)
 4. Копия паспорта гражданина Российской Федерации (при достижении гражданином, поступающим на обучение, 14-летнего возраста)
 5. Копия свидетельства о рождении (до 14 лет)

Контактный телефон:

E-mail:

Дата _____

Подпись _____

Вх. № _____ от _____

Заявителем предоставлены следующие документы:

- Личное дело обучающегося
- Ведомость текущих отметок
- Документ государственного образца о получении основного общего образования обучающегося
- Копия паспорта или обучающегося
- Копия свидетельства о рождении обучающегося
- Иные документы _____

Заявление № _____ от _____

Подпись специалиста ОУ _____

Уведомление о возврате документов

Уважаемый (ая) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о возврате поданных Вами документов для зачисления в
МБОУ Школа № 79 гражданина _____ (Ф.И.О.
полностью)

по следующим основаниям:

Уведомление об отказе в зачислении в МБОУ Школа № 79

Уважаемый (ая) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Вам отказано в зачислении в МБОУ Школа № 79
гражданина _____ (Ф.И.О. полностью) по следующим
основаниям:

Дата _____

Подпись директора МБОУ Школа № 79 _____