

ПРИНЯТО:

Решением общего собрания
работников Учреждения.

Протокол № 9
от « 10 » 10 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ ООШ № 32 г. Сызрани

С.А. Воробьева

Приказ №

2018 г.



**ПОРЯДОК
ПРИЕМА ГРАЖДАН
В ГБОУ ООШ № 32 Г. СЫЗРАНИ.**

Порядок приема граждан в ГБОУ ООШ № 32 г. Сызрани.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г № 32 «Об утверждении порядка приема граждан приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ № 177 от 12.03.2014 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», приказом министерства образования и науки Самарской области № 126 от 16.04.2015 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» (в редакции приказа № 295 от 05.09.2018), Уставом ГБОУ ООШ № 32 г. Сызрани

1.2. Порядок приема граждан в ГБОУ ООШ № 32 (далее – Порядок) регулирует прием граждан для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Порядок разработан с целью обеспечения приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программа граждан, имеющих

право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной за ГБОУ ООШ № 32 г. Сызрани согласно постановления Администрации г.о. Сызрань № 57 от 18.01.2016 г. «О закреплении территории за государственными бюджетными образовательными учреждениями, расположенными на территории городского округа Сызрань Самарской области».

1.4. Порядок подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте ГБОУ ООШ № 32 г. Сызрани в сети «Интернет».

2. Порядок приема на граждан в школу.

2.1. Прием в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Прием граждан 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.3. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы в сети "Интернет".

2.5. Для приема в Учреждение:

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.

2.6. 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.

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

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.11. 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.

2.12. Прием граждан в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. В 1 класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября возраста шести лет шести месяцев при отсутствии показаний по состоянию здоровья. Прием детей в более раннем возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) с разрешения учредителя образовательного учреждения.

2.15. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, а также воспитанников, посещающих структурное подразделение «Детский сад» ГБОУ ООШ № 32 г. Сызрани начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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

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

2.18. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.19. Воспитанники структурного подразделения «Детский сад» ГБОУ ООШ № 32 г. Сызрани зачисляются в первый класс в порядке перевода.

2.20. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов, который публикуется на официальном сайте Учреждения и информационном стенде.

2.21. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.22. 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-медико-педагогической комиссии.

2.23. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.24. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

2.25. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных п 5,6 ст 67 ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»

2.26. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в

другое учреждение обращаются в Западное управление министерства образования и науки Самарской области.

2.27. В случае непредоставления заявителем необходимых документов, указанных в пп 2.12.-2.14 «Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным предметам» в срок, указанный в п 3.1.3.1. данного Административного регламента, электронное заявление аннулируется в срок не позднее 1 рабочего дня с даты окончания срока подачи документов, заявитель при этом не имеет права на повторную регистрацию ребенка в данное Учреждение с даты первоначальной регистрации электронного заявления.

2.28. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.29. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

2.30. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Обязанности и права Учреждения.

3.1. Учреждение обязано разместить копии документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения с целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации

Учреждения, распорядительным актом о закрепленной территории, издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

- 3.2. Учреждение обязано разместить информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории не позднее 1 июля и закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения с целью проведения организованного приема в первый класс.
- 3.3. Учреждение обязано ознакомить с фиксацией в заявлении о приеме и заверить личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности обучающихся.
- 3.4. Зарегистрировать в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями) детей.
- 3.5. Выдать расписку родителям (законным представителям) детей в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью школы.
- 3.6. Издать приказ о приеме гражданина в Учреждение и разместить на информационном стенде в день его издания и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

- 3.7. Завести личное дело на каждого гражданина, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.
- 3.8. Учреждение имеет право взять согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заверенное подписью родителей (законных представителей) учащегося.
- 3.9. Учреждение, по окончании приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- 3.10. Учреждение может отказать в приеме заявления только в случае:
- предоставления неполного пакета документов;
 - наличия в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документов исправлений;
 - отказа заявителя дать согласие на обработку персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
 - отсутствия свободных мест в Учреждении
 - возраста ребенка менее 6 лет 6 месяцев (при отсутствии разрешения Западного управления министерства образования и науки самарской области).