

Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение
Центр образования № 224

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МБВСОУ ЦО № 224
протокол № 1 от 18.08. 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

М.В.Кондрашова
Приказ № 59 от 28 августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях приёма граждан в
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное
учреждение Центр образования № 224**

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия приёма граждан в Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение Центр образования № 224 (далее - Центр).

2. Настоящее Положение принято в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 02.07.2012 г. № 2825 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург» «зачисление в образовательное учреждение», а также Уставом Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения Центра образования № 224.

Информирование о правилах и условиях приема граждан в Центр осуществляется директором и работниками Центра. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты Центра содержится на информационном стенде Центра в доступном для граждан месте и на официальном сайте Центра.

3. Общее образование является обязательным.

4. Гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения.

5. С целью ознакомления совершеннолетних заявителей, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом Центра, лицензией

на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Центра, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Центр размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Центра.

6. Зачисление в Центр оформляется приказом директора в течение 7 (семи) рабочих дней после приема документов. В случае отказа о зачислении в Центр совершеннолетним поступающим гражданам, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка направляется письменный мотивированный ответ в срок, предусмотренный действующим законодательством.

7. Прием граждан в Центр осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

8. Центр может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

При осуществлении подачи заявления совершеннолетним поступающим, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка в электронном виде через портал государственных услуг Российской Федерации, заявителю необходимо в течение пяти рабочих дней обратиться с подлинниками необходимых документов для подтверждения сведений в Центр.

9. При истечении срока предоставления документов в Центр, регистрация заявления аннулируется.

10. Специалист Центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей, заверяет копии представленных документов, регистрирует в электронном реестре обращений в присутствии заявителя, выдает заявителю расписку с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в Центр, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Центра, ответственного за прием документов, и печатью Центра.

11. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Центре. В случае отказа в предоставлении места в Центре совершеннолетние заявители, родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение обращаются в Управление образования соответствующего района.

12. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Центре в

соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области (при предъявлении документов, подтверждающих данное право).

Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка дополнительно предъявляют для зачисления оригинал, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося).

Совершеннолетний заявитель, родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

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

13. Формирование классов по параллелям является компетенцией Центра.

14. При приеме в Центр в течение учебного года совершеннолетние заявители, родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка дополнительно представляют личное дело обучающегося или академическую справку, выданную учреждением, в котором он обучался ранее, или ведомость успеваемости.

При приеме в Центр на уровень среднего общего образования совершеннолетний заявитель, родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка дополнительно предъявляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

15. Факт ознакомления совершеннолетнего заявителя, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Центра, Уставом Центра фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью совершеннолетнего заявителя, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребёнка.

16. Гражданам может быть отказано в приеме в Центр в течение учебного года только по причине отсутствия свободных мест в Центре.

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

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Центра, а также должностных лиц Центра

18. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) Центра, её должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в Центр.

Действия (бездействие), решения директора Центра могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении по адресу: 620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, по электронной почте eduekb@ekadm.ru.

19. Начальник Департамента образования Администрации города Екатеринбурга назначает специалиста (ов) для рассмотрения жалобы.

Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- сведения о месте жительства заявителя;
- адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- наименование Центра, должностного лица Центра, либо иного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Центра, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Центра, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного специалиста;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Центра, должностного лица или специалиста Центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

20. По результатам рассмотрения жалобы начальник Департамента образования Администрации города Екатеринбурга принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу,
- отказать в удовлетворении жалобы.

21. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ в результатах рассмотрения жалобы.

22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков, состава административного правонарушения или преступления начальник Департамента образования Администрации города Екатеринбурга незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

23. Информация об Управлении образования Администрации города Екатеринбурга: 620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, офис 514. Телефон приемной - (343) 371-27-37, факс - (343) 358-15-51, адрес электронной почты - eduekb@ekadm.ru, сайт - <https://екатеринбург.рф>. Информация о

Департаменте образования Администрации города Екатеринбурга размещается на информационном стенде Центра в доступном для граждан месте и на официальном сайте Центра.