

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУРГУТСКАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ШКОЛА»**



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО
И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Утверждены приказом
09.01.2020 № СТШ-13-5/0

Согласованы на заседании
Управляющего совета
от 23.12.2019 протокол №3

Содержание

1. Общие положения
2. Правила приема граждан в образовательную организацию, микрорайон, закрепленный за МБОУ «СТШ», график приема документов.
3. Перечень категорий заявителей и основания для приема документов.
4. Перечень документов, необходимых для приема граждан в образовательную организацию.
5. Административные процедуры, выполняемые образовательной организацией в составе услуги и перечень оснований для отказа в регистрации заявлений.
6. Формы контроля за исполнением порядка приема граждан в образовательную организацию.
7. Правила приема на обучение по основной образовательной программе начального общего образования.
8. Правила приема в десятый класс основного общего образования на обучение по образовательной программе среднего общего образования.
9. Правила приема иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников за рубежом.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила устанавливают порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сургутская технологическая школа» (далее – образовательная организация) и разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.12 другими федеральными законами.

1.2. Прием граждан в школу осуществляется на основании Конституции Российской Федерации; Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273 ФЗ; СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (с изменениями), Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации от 02.04.2014г. регистрационный номер 31800); Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «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»; Постановления Администрации города Сургута № 9787 от 20.12.2012 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях»; Постановлением Администрации города от 16.12.2019 № 9392 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями (микрорайонами) города на 2020 год»

Устава школы.

1.3. Информация о порядке получения услуги размещена на едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), официальном сайте Администрации города (www.admsurgut.ru), сайте сетевого педагогического сообщества www.SurWiki, официальном сайте образовательного учреждения <http://school13.admsurgut.ru/>, непосредственно в образовательном учреждении в доступном для посетителей месте, представляется заявителю посредством личного обращения.

1.4. Услуга предоставляется бесплатно.

1.5. Услуга предоставляется с понедельника по пятницу с 09.00 до 16.00.

1.6. Показатели доступности и качества услуги.

Показатель доступности предоставляемой услуги: доля детей, зачисленных в учреждение, от общего числа зарегистрированных заявлений.

Показатели качества предоставления услуги следующие:

степень соблюдения сроков предоставления услуги;

отсутствие поданных обоснованных жалоб на нарушение требований настоящего порядка.

1.7. Прием на обучение в МБОУ «СТШ» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение¹.

1.8. Копии предъявляемых документов хранятся в школе, на время обучения ребенка².

2. Правила приема граждан в образовательную организацию, микрорайон, закрепленный за МБОУ «СТШ», график приема документов

2.1. Общие правила приема

2.1.1. Правила приема граждан в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории муниципального образования городской округ город Сургут, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям).

2.1.2. Настоящие правила приема граждан для обучения обеспечивают прием в учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающих на территории муниципального образования городской округ город Сургут (далее - закрепленные лица), закрепленной за учреждением (далее - закрепленная территория).

2.1.3. За образовательной организацией закреплены:

микрорайон № 24: пр. Комсомольский 9, 9/1, 11, 13, 15, ул. Геологическая 13/1, 15, 15/1, 17, 19, 21, пр. Пролетарский 8, 8/1, 8/2, 10, 10/1, 10/2, 10/3, ул. И. Кайдалова 28, 28/1, 30, ул. Авиационная, Южный переулок, ул. Геологов, 9,

микрорайон № 25: пр. Пролетарский 12, 14, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 30/1, ул. Первопроходцев 1, 2, 4, 7/1, 8, 9, 10, 11, 11/1, 11/2, 13, 14, 14/1, 15/1, 18, пр. Комсомольский 17, 19, 21, 21/1, 25, 27, 27/1, 31, ул. Югорская 12/4, 18, 20, 22, 24, ул. Геологическая 18, 18/1, 22, 22/1, 24,

микрорайон № 26: ул. Ф. Салманова 2, ул. Югорская 1, 1/1, 1/2, 3, 5, 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, пр. Пролетарский 32,

микрорайон № 30: пр. Пролетарский 35, 39, ул. И. Каролинского 8, 10, 12, 14, 14/1, 14/2, ул. И. Захарова 9, 11, 13, 13/1, 19,

микрорайон № 30 А: ул. И. Захарова 10, 10/1, 12, 12/1,

квартал № 30 Б: ул. Захарова 2, 2/1, 4, поселок Взлётный, 1-8 линия.

2.1.4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"³.

¹ Часть 1 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации

² Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», п.9 (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32)

³ Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.1.5. При приеме в образовательную организацию на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (закон «О полиции» (статья 46) от 7 февраля 2011г.)⁴.

2.1.6. При приеме в образовательную организацию на свободные места преимущественным правом обладают братья и (или) сестры проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства и зарегистрированные на территории, закрепленной за МБОУ «СТШ».

Преимущественное право братьев и (или) сестер проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства и зарегистрированных на территории, не закрепленной за МБОУ «СТШ» наступает с 01.07.2020.

2.1.7. Прием в образовательную организацию для обучения иностранных граждан и лиц без гражданства по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.1.8. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний.

2.1.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии⁵.

2.1.10. В образовательной организации в приемной в открытом доступе размещаются образцы заполнения заявлений, настоящий порядок, бланки заявлений о зачислении, бланки согласий на использование персональных данных, информация о наличии свободных мест в учреждении. В открытом доступе в приемной также размещаются следующие документы:

устав образовательной организации (копия); лицензия на право ведения образовательной деятельности (копия) с приложениями; свидетельство о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения (копия) с приложениями; образовательная программа образовательной организации (копия); перечень закрепленных за образовательной организации микрорайонов города, утвержденный постановлением Администрации города; стандарт качества муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях».

2.1.11. Вышеуказанные документы и информация также размещаются и оперативно обновляются на официальном сайте МБОУ «СТШ» (<http://school13.admsurgut.ru>).

2.1.12. В образовательной организации созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к месту ожидания (холл первого этажа), месту заполнения заявления, информационному стенду с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для подачи заявлений. При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

⁴ Закон «О полиции» от 07 февраля 2011 г.

⁵ Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации; Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

3. Перечень категорий заявителей и основания для приема документов

3.1. Заявителями о приеме граждан в образовательную организацию могут быть следующие физические лица, проживающие на территории муниципального образования городской округ город Сургут, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям): родители (законные представители) ребенка, достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года; родители (законные представители) ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года - при наличии разрешения, выданного департаментом образования Администрации города Сургута.

3.2. Заявители при подаче документов предъявляют оригинал документа, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка (предъявляется паспорт либо муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность);

3.3. Прием граждан осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка (предъявляется паспорт либо муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность), 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 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.4. Администрация в образовательной организации при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.5. Родители (законные представители) ребенка, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Перечень документов, необходимых для приема граждан в образовательную организацию

4.1. Прием граждан в МБОУ «СТШ» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) 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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.2. Заявление оформляется по форме согласно приложению 1 (при поступлении в общеобразовательное учреждение) к настоящим правилам. В заявлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии),

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);

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

указание на специализацию класса обучения (при поступлении в классы с адаптированной образовательной программой).

4.3. Родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, 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 территории⁶.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации⁷.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык⁸.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка⁹.

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

4.4. Заявитель имеет право подать заявление, как в рукописном, так и машинописном виде, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (электронная почта образовательного учреждения (sc13@admsurgut.ru)).

4.5. Сроки подачи заявлений в первый и десятый класс

4.5.1. Прием заявлений в первый класс образовательной организации для детей проживающих на закрепленной территории с 30 января по 30 июня текущего года;

4.5.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории образовательной организации с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

4.5.3. Прием заявлений в десятый класс осуществляется с момента завершения государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов по 31 августа текущего года.

4.5.4. Прием заявлений в иных случаях осуществляется в течение года.

^{6,7} Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», п.9 (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32)

^{8,9} Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», п.9 (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32)

4.6. К заявлению прилагаются следующие документы, представленные таблицей 2:
Таблица 2

Документы, необходимые для приема

Наименование документа	Примечание
1. Обязательные документы	
оригинал свидетельства о рождении ребенка (паспорта) либо копия и оригинал заверенного нотариусом перевода на русский язык свидетельства о рождении ребенка (паспорта) – в случае, если свидетельство о рождении ребенка (паспорт) частично или полностью составлено на иностранном языке	
документ, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка	предъявляется паспорт либо муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность
документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства; справка с места жительства
личное дело обучающегося (при переводе из одного общеобразовательного учреждения в другое),	получается заявителем по предыдущему месту учебы ребенка
аттестат об основном общем образовании (для зачисления в 10 – 11 классы)	
2. Документы, которые заявитель имеет право по своему усмотрению представлять при подаче заявления	
медицинская карта формы № 026/у-2000 «медицинская карта ребенка для образовательных учреждений» (при поступлении в общеобразовательное учреждение)	получается заявителем одним из способов: по предыдущему месту учебы; в дошкольном образовательном учреждении, выпускником которого ребенок является; в медицинском учреждении
выписка текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое)	получается заявителем по предыдущему месту обучения ребенка

Заключение территориальной межведомственной психолого-педагогической комиссии о том, что ребенку рекомендовано обучение в классе с адаптированной образовательной программой	оформляется в муниципальном казенном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (ул. Декабристов, д. 16, тел. 52-56- 63, 52-56-57)
заклучение врачебной комиссии о том, что ребенку рекомендовано обучение на дому (для детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в обучении на дому)	получается заявителем в медицинском учреждении

5.Административные процедуры, выполняемые образовательной организацией в составе услуги и перечень оснований для отказа в регистрации заявлений

5.1.Перечень административных процедур, выполняемых в составе услуги, результат и возможные основания для отказа в предоставлении услуги представлены в таблице 3

Таблица 3

Наименование административной процедуры	Результат	Основания для отказа в предоставлении услуги
Прием и регистрация документов (п.3)	Регистрация заявления и документов в журнале оказания услуги или мотивированный отказ	1.С заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящих правил. 2.Текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично). 3.Заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящих правил (пункт 4.5) 4.В заявлении не указана информация, обязательная для заполнения (пункт 4.2 настоящих правил). 5.Заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы (согласно пункту 4.6 настоящих правил). 6.Данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам.
Издание приказа о зачислении	Издание приказа о зачислении в учреждение	Отсутствие свободных мест за исключением случаев, предусмотренных п.5 и 6 статьи 67

	(приказы размещаются на официальном сайте образовательного учреждения либо мотивированный отказ	Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
--	---	---

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных процедур по предоставлению услуги, является предоставление заявления по форме согласно приложению 1 .

Информирование заявителя о результатах административных процедур осуществляется тем же способом, которым предоставлено заявление, либо способом, указанным в заявлении, либо иным способом (по согласованию с заявителем).

В ходе оказания услуги, до зачисления в образовательное учреждение, заявитель имеет право отказаться от получения услуги (об отказе заявитель сообщает при личной явке либо по телефону, либо по электронной почте).

5.2.Административная процедура «Прием и регистрация документов» осуществляется путем выполнения следующих действий:

Действие в составе административной процедуры	Срок исполнения действия
Присвоение заявлению учетного номера. Уведомление заявителя о принятии его заявления к рассмотрению либо мотивированный отказ в рассмотрении заявления в соответствии с основаниями, указанными в п. 5. настоящих правил.	При личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня.
Регистрация заявления и предоставленных документов в журнале либо мотивированный отказ в приеме документов на основаниях, указанных в пункте п.5. настоящих правил	При личном обращении – не более 30 минут
Выдача расписки в получении документов (отрывная часть заявления). Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения (при поступлении в общеобразовательное учреждение).	После регистрации заявления и предоставленных документов в журнале.

В случае получения мотивированного отказа в приеме документов заявитель имеет право устранить допущенные ошибки и повторно направить заявление. При поступлении повторного заявления, с устраненными замечаниями, регистрация производится на общих основаниях – по времени и дате подачи последнего заявления.

5.3.Административная процедура «Издание приказа о зачислении» осуществляется путем выполнения следующих действий:

Действие в составе административной процедуры	Срок исполнения действия
Издание приказа о зачислении либо мотивированный отказ в зачислении на основаниях, указанных в пункте 5. настоящих правил.	При поступлении в первый класс – в течение 7 рабочих дней после приема документов
Размещение в учреждении в свободном доступе для заявителей, а также на официальном сайте учреждения информации о наличии свободных мест	Не дольше чем 3 дня после издания приказа о зачислении
Информирование заявителя о результатах предоставления услуги (рассмотрения заявления).	При личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня

5.4. В случае отказа в предоставлении места родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение имеют право обратиться в иное образовательное учреждение по вопросу зачисления либо обратиться в департамент образования с просьбой о содействии в выборе образовательного учреждения.

В департамент образования можно обратиться как письменно с заявлением в свободной форме, направленном электронной почтой по адресу: don@admsurgut.ru, так и устно с просьбой о содействии в выборе общеобразовательного учреждения в отдел общего образования (по адресу ул. Гагарина 11, каб. 302 или по телефону 52-53-42, 52-53-43).

6. Формы контроля за исполнением порядка приема граждан в учреждение.

6.1. Текущий контроль за ходом предоставления услуги осуществляется специалистом учреждения, непосредственно участвующим в предоставлении услуги.

Форма осуществления текущего контроля - ведение журнала предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – журнал).

В журнале регистрируются заявление, иные документы, представленные заявителем, либо выданные заявителю в процессе предоставления услуги.

В журнале предусмотрены следующие графы, представленные таблицей 4

Таблица 4

Наименование графы журнала	Примечание
Учетный номер	Учетный номер присваивается заявлению по времени и дате поступления (в том числе в электронном виде) и является основанием для определения очередности предоставления услуги
Дата регистрации заявления	
Ф.И.О. учащегося	

Предоставленные документы	Копия свидетельства о рождении, регистрация по месту жительства, документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) учащегося, другие документы по желанию родителей, заключение территориальной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии для обучающихся по адаптированной образовательной программе, заключения для обучения на дому
Дата регистрации заявления	
Приказ о зачислении	Реквизиты приказа
Отказ	Дата, основание (согласно пункту 5 к настоящему порядку)
Информирование	Информирование заявителя о результате предоставления услуги (дата и форма – при личной явке, по телефону, по факсу, по почте, по электронной почте, иное)

6.2. Плановый контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящих правил и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется уполномоченным заместителем руководителя учреждения либо руководителем образовательной организации.

6.3. Внеплановый контроль проводится при поступлении жалобы на нарушение требований настоящих правил:

руководителем учреждения - при поступлении жалобы в образовательную организацию;

департаментом образования Администрации города - при поступлении жалобы в департамент образования Администрации города.

6.4. Должностные лица учреждения несут ответственность за соблюдение требований настоящих правил.

6.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

6.5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего услугу.

Действие настоящего раздела порядка распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

нарушение срока предоставления услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 4 настоящего порядка;

отказ в приеме заявления у заявителя, отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктом 3 настоящих правил;

затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной настоящим порядком;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданной справке - подтверждении, либо нарушение установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя;

6.5.2.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

содержание жалобы не соответствует предмету обжалования, указанному в пункте 4 настоящих правил;

отсутствие указания на фамилию, имя, отчество и почтовый адрес заявителя, направившего жалобу, по которому должен быть направлен ответ;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица учреждения, предоставляющего услугу, а также членам его семьи;

текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случае оставления обращения (жалобы) без ответа по существу поставленных в нем вопросов, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо о переадресации обращения (жалобы).

6.5.3.Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.pgu.admhmao.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.5.4.Жалоба должна содержать:

наименование образовательной организации, предоставляющего услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства и регистрации заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых действиях (бездействии) образовательной организации, предоставляющей услугу, должностного лица образовательной организации, предоставляющей услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего услугу, должностного лица образовательной организации, предоставляющей услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае, если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращения, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

6.5.5. Жалоба подается в учреждение, предоставляющее услугу (пункт 2.1 настоящего порядка), либо в департамент образования Администрации города (почтовый адрес: 628400, ХМАО - Югра, г. Сургут, ул. Гагарина 11, адрес электронной почты: don@admsurgut.ru).

6.5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение десяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.5.7. По результатам рассмотрения жалобы учреждение, должностное лицо, рассматривающее жалобу:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, опечаток и ошибок в выданной справке - подтверждении, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим порядком, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

6.5.8. В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебное) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего услугу, на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

6.5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4 настоящего порядка заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. Правила приема на обучение по основной образовательной программе начального общего образования

7.1. Обучение детей в школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев.

Для детей в возрасте до 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет по образовательным программам начального общего образования требуется разрешение департамента образования Администрации города Сургута на обучение в образовательной организации.

7.2. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц администрация школы не позднее десяти дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории¹⁰.

¹⁰ Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32)

7.3. Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом руководителя учреждения в течение семи рабочих дней после приема документов.

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

7.5. МБОУ «СТШ» вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля, если закончен прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории.

8. Правила приема в десятый класс

8.1. В 10 (универсальный) класс МБОУ «СТШ» принимаются выпускники 9-х классов, окончившие вторую ступень общего образования, по заявлению родителей (законных представителей). Прием заявлений начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

8.2. Для приема в 10-й (универсальный) класс необходимы следующие документы: аттестат об основном общем образовании; паспорт поступающего (свидетельство о рождении).

8.3. В универсальные классы принимаются обучающиеся, успешно сдавшие экзамены по обязательным предметам и экзамены по выбору, независимо от их места проживания.

8.4. Первоочередному приему в 10-й (универсальный) класс подлежат выпускники 9-х классов МБОУ «СТШ», проживающие в закрепленном за школой микрорайоне.

8.5. Обучающиеся, желающие продолжить обучение в 10 классе, но не принятые по причине отсутствия свободных мест, обращаются в департамент образования для решения вопроса об устройстве на обучение в другое общеобразовательное учреждение.

8.6. В профильные классы принимаются обучающиеся, успешно прошедшие индивидуальный отбор.

8.7. Индивидуальный отбор в профильные классы ОУ допускается в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

8.8. Преимущественным правом при поступлении в профильные классы пользуются следующие обучающиеся имеющие:

по итогам учебного года за 9-й класс отметки «хорошо» и «отлично» по соответствующим учебным предметам, изучение которых предполагается на профильном уровне за предшествующий и текущий периоды обучения за курс основного общего образования;

положительные («хорошо» и «отлично») результаты государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по учебным предметам, изучение которых предполагается на профильном уровне;

документы, подтверждающие достижения в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях (ГТО), конкурсных мероприятиях различного уровня (школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного (кроме дистанционных) за последние 2 года) по учебным предметам, соответствующим направлению профильного обучения за курс основного общего образования.

8.9. Зачисление в ОУ для обучения в профильных классах на уровне среднего общего образования осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного

общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 и в соответствии с Правилами приема ОУ.

8.10. Обучающиеся ОУ, решившие изменить профиль обучения и (или) испытывающие трудности в обучении в профильном классе на основании личного заявления или заявления родителей (законных представителей) в течение учебного года могут переводиться для продолжения обучения в непрофильный класс или в класс другого профиля при наличии свободных мест.

9. Правила приема иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших с других территорий

9.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии международными договорами Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165) и настоящими Правилами¹¹.

9.2. В образовательную организацию принимаются граждане, которые проживают на территории, закрепленной за МБОУ «СТШ».

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

В случае отказа в предоставлении места в образовательной организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение родители (законные представители) обращаются в департамент образования Администрации города.

9.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 и международными договорами РФ. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство родителя (или законного представителя), и документа, подтверждающего право родителя на пребывание в РФ (вид на жительство, разрешение на временное проживание на территории РФ, миграционный учет).

Все документы предъявляются на русском языке или вместе заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

9.5. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), 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».

¹¹ Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32)

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

а) фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии);

б) дата и место его рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

9.6. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, зарегистрированного по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов на время обучения ребенка будут храниться в образовательном учреждении.

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

9.8. 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 образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

9.9. При приеме в учреждение на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

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

9.11. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 31 июня текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

9.12. 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 и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации³.

9.14. 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.

9.15. Приказы размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

9.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, до 1 сентября заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

