

Администрации города Тюмени от 28.12.2012 № 157-пк «О закреплении муниципальных образовательных учреждений города Тюмени, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями городского округа город Тюмень» (далее - закрепленная территория).

1.4. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе если иное не предусмотрено Федеральным законом № 273-ФЗ.

Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены Положением об определении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 16.04.2014 № 163-п.

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

1.6. Информация о порядке приема в Учреждение предоставляется:

- 1) по телефонам Учреждения: 8(3452) 20-40-98;
- 2) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Учреждения (<https://www.gymnasium5.ru/>);
- 3) в виде ответов на обращения граждан, направленных в письменной форме в адрес Учреждения;
- 4) в ходе личного приема граждан;
- 5) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Учреждения, предназначенных для ожидания приема.

2. Прием документов и зачисление в Учреждение

2.1. Для приема ребенка в Учреждение устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

1) заявление родителя (законного представителя) ребенка, составленное по примерной форме, установленной приложением 1 к настоящим Правилам (заявление может быть подано через автоматизированную информационную систему «Электронная школа Тюменской области» (далее - АИС «Электронная школа Тюменской области»), размещенную на интернет-сайте «Государственные и муниципальные услуги Тюменской области» (www.admtyumenu.ru) (далее - Региональный портал) по форме, предусмотренной АИС «Электронная школа Тюменской области»);

2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства 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»;

3) 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 (представляется родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс);

4) свидетельство о рождении ребенка (представляется родителями (законными представителями) детей, не проживающих на закрепленной территории);

5) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, в случае, если родители (законные представители) детей являются иностранными гражданами или лицами без гражданства. В этом случае все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

6) аттестат об основном общем образовании установленного образца при приеме в Учреждение для получения среднего общего образования;

7) удостоверение и (или) иной документ, подтверждающий принадлежность родителя (законного представителя) к льготной категории, дающей право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тюменской области;

8) другие документы, представляемые родителями (законными представителями) детей по своему усмотрению.

2.2. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (при определении локальным нормативным актом Учреждения нескольких языков образования и (или) изучении в Учреждении родного языка из числа языков народов Российской Федерации).

2.3. Документы для приема ребенка в Учреждение принимаются при личном приеме заявителей в Учреждении, заявление о приеме в Учреждение также принимается в электронном виде с использованием Регионального портала.

2.4. Документы, представляемые заявителем для приема ребенка в Учреждение, представляются в подлиннике, после копирования документа и заверения подлинности изготовленной копии подлинник документа возвращается заявителю. Документы могут быть представлены заявителем в виде нотариально засвидетельствованных копий документов, в этом случае заверения их подлинности сотрудником Учреждения не производится. При этом, согласие родителей (законных представителей) в случае приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе, предоставляется в подлиннике и остается в личном деле ребенка.

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

2.6. Личный прием заявителей в целях подачи документов на прием в Учреждение осуществляется по адресу: город Тюмень, улица Минская, 51а, в порядке очереди.

2.7. В ходе проведения личного приема документов, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) информирует заявителя о порядке и сроках приема в Учреждение;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.1 настоящих Правил должны прилагаться к заявлению;

4) получает согласие заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) под их личную подпись на заявлении о приеме в Учреждение со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

5) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

6) регистрирует документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений по форме, установленной приложением 2 к настоящим Правилам;

7) выдает заявителю расписку в получении от заявителя документов по форме, установленной приложением 3 к настоящим Правилам.

2.8. При поступлении заявления о приеме в Учреждение в электронном виде с использованием Регионального портала должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов:

1) обеспечивает получение и регистрацию заявления о приеме в Учреждение посредством АИС «Электронная школа Тюменской области»;

2) сообщает заявителю посредством АИС «Электронная школа Тюменской области» о необходимости личного обращения в Учреждение для предоставления документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил. Личный прием осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящих Правил.

2.9. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс ответственное лицо Учреждения размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

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

наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.10. Примерные формы заявлений о приеме в Учреждение, установленные приложениями 1, 4 к настоящим Правилам, размещаются ответственным лицом

Учреждения на информационных стендах (стойках) и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.11. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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.

Прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется после окончания приема в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.12. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема полного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.1 настоящих Правил.

2.13. Приказы директора Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

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

3. Прием в Учреждение учащихся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

3.1. Для приема учащегося в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – образовательная организация) устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

1) заявление совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося о приеме в Учреждение, составленное по примерной форме, установленной приложением 4 к настоящим Правилам;

2) личное дело учащегося, выданное образовательной организацией;

3) документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

4) оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего учащегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

3.2. При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (при определении локальным нормативным актом Учреждения нескольких языков образования и (или) изучении в Учреждении родного языка из числа языков народов Российской Федерации).

3.3. Документы для приема ребенка в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации принимаются в порядке, установленном разделом 2 настоящих Правил.

3.4. Зачисление учащегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора Учреждения в течение 3-х рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

3.5. О зачислении учащегося в Учреждение в порядке перевода, Учреждением письменно уведомляется образовательная организация о номере и дате приказа директора Учреждения о зачислении учащегося в Учреждение в течение двух рабочих дней с даты его издания.

3.6. Прием учащихся в Учреждение в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177.

4. Отказ в приеме в Учреждение

4.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона № 273-ФЗ.

Свободными местами в Учреждении считаются места в классе наполняемостью менее расчетной, которая определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося и расстановки мебели, в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 (СанПиН 2.4.2.2821-10).

4.2. Отказ в приеме в Учреждение по причине отсутствия в нем свободных мест оформляется уполномоченным должностным лицом Учреждения в форме уведомления, установленной приложением 5 к настоящим Правилам, в двух экземплярах, один из которых подлежит направлению заявителю заказным почтовым отправлением или вручению заявителю под личную подпись на втором экземпляре уведомления, другой - приобщается к материалам дела.

Уведомление об отказе в приеме в Учреждение направляется (вручается) заявителю в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Учреждение от заявителя заявления о приеме в Учреждение и документов, установленных пунктами 2.1, 3.1 настоящих Правил.

4.3. Отказ в приеме Учреждение может быть обжалован заявителем в досудебном (внесудебном) или судебном порядке в соответствии с законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Директор Учреждения, сотрудники Учреждения несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящих Правил и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих порядок приема детей на обучение по

образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе оформления приема ребенка в Учреждение, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с действующим законодательством, Регламентом.

5.3. Вопросы, касающиеся порядка приема детей в Учреждение, не нашедшие отражения в настоящих Правилах, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Тюмени, уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

5.4. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, содержащих иные нормы по сравнению с настоящими Правилами, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

родителя, усыновителя, опекуна, попечителя (нужное подчеркнуть)

1. фамилия _____ имя _____

отчество (при наличии) _____

2. фамилия _____ имя _____

отчество (при наличии) _____

Место регистрации:

Город _____ улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____ Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) _____
(другое) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

в _____ класс.

Окончил (а) _____ классов _____
(наименование учреждения)

Изучал (а) _____ язык.

С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а).

_____ (подпись ребенка, достигшего возраста 14 лет)

_____ (подпись родителя (законного представителя))

Приложение (нужное подчеркнуть):

- 1) ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- 2) ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- 3) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- 4) документы, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- 5) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по усмотрению заявителя);
- 6) личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (при приеме в течение учебного года);
- 7) документ государственного образца об основном общем образовании (при приеме на ступень среднего (полного) общего образования);
- 8) _____ (по усмотрению заявителя).

Дата _____ Подпись заявителя _____

Подпись ребенка, достигшего возраста 14 лет _____

Учетный номер _____

Приложение 2 к Правилам приема
учащихся в МАОУ гимназия №5 города
Тюмени на обучение по
образовательным программам
начального общего, основного общего и
среднего общего образования

ЖУРНАЛ
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЮ №5 ГОРОДА ТЮМЕНИ

№п/п	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Класс	Дата поступления заявления и документов, документы, представленные родителями	Подпись лица, принявшего заявление и документы	Отказано в приеме в учреждение рег.№ уведомления
20__ г.						
20__ г.						

Приложение 3 к Правилам приема
учащихся в МАОУ гимназия №5 города
Тюмени на обучение по
образовательным программам
начального общего, основного общего и
среднего общего образования

РАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Заявление _____
(ФИО заявителя)

принято «__» _____ 20__ года и зарегистрировано в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение под № _____.

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(подпись, ФИО лица, принявшего заявление)

М.П.

Приложение 4 к Правилам приема
учащихся в МАОУ гимназия № 5 города
Тюмени на обучение по
образовательным программам
начального общего, основного общего и
среднего общего образования

Заявителю:

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме в образовательное учреждение

Дата _____

№ _____

Настоящим сообщаем об отказе в приеме в МАОУ гимназия №5 города Тюмени на обучение по причине отсутствия свободных мест:

Для решения вопроса об устройстве в другое образовательное учреждение Вам необходимо обратиться в департамент образования Администрации города Тюмени по адресу:

Отказ в приеме в образовательное учреждение может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Уведомление об отказе в приеме в образовательное учреждение от «__» ____ 20__ г. получил:

Дата _____ Подпись _____ Фамилия, инициалы _____