


Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ № 16

 Л.Б. Безбородько
Пр. № 8209 от «13» 12 2018 г.



Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы

Протокол № 5

от «13» 12 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах и условиях приёма граждан в
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу № 16

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила и условия приёма граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 16 (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение принято в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательном учреждении»; Порядком организации индивидуального отбора при приеме, либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области или муниципальные образовательные организации для получения основного общего или среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и для профильного обучения, утвержденным Постановлением правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП; Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 03.12.2018 № 2927 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург»; Уставом учреждения.

1.3. Информирование о правилах и условиях приема граждан в учреждение осуществляется руководителем и работниками учреждения.

1.4. Информация о месте нахождения, номерах справочных телефонов, почтовых адресах, адресах сайтов и электронной почты учреждения размещена на официальных сайтах Департамента образования Администрации города Екатеринбурга (екатеринбург.рф/жителям/образование, раздел «Общеобразовательные учреждения»), на официальном сайте учреждения школа16.екатеринбург.рф, информационном портале школы academyschool16.ru

1.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом Администрации города Екатеринбурга о закреплённой территории, гарантирующим прием всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

1.6. На информационных стендах в учреждении размещается следующая информация:

- настоящее Положение;
- копии устава учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации учреждения;
- постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплённой территории за образовательным учреждением;

- распорядительного акта о закрепленной территории);
- наличие свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории (не позднее 1 июля текущего года).

1.9. Формирование классов по параллелям является компетенцией учреждения.

1.10. 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. Порядок формирования приемной комиссии

2.1. Прием документов граждан на зачисление в учреждение осуществляется руководителем учреждения и (или) приемной комиссией.

2.2. Состав приемной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

2.3. Деятельность приемной комиссии регламентируется Регламентом работы приемной комиссии по приему в учреждение.

2.4. Сроки работы приемной комиссии утверждаются приказом руководителя.

2.5. Заседание Приемной комиссии проводится в дни и часы приема документов, утвержденных приказом руководителя учреждения.

3. Прием в первые классы

3.1. Количество первых классов в учреждении определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм, и доводится до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников до начала приёма в первый класс.

3.2. Приём заявлений о зачислении детей в первый класс осуществляется:

- для лиц, зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории, имеющих право на зачисление в учреждение в первоочередном порядке с 15 декабря по 23 января; с 01 февраля по 30 июня (при наличии свободных мест на дату подачи заявления);

- для лиц, зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории, не имеющих право на зачисление в учреждение в первоочередном порядке с 01 февраля по 30 июня (при наличии свободных мест на дату подачи заявления);

- для лиц, не зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории, с 1 июля по 5 сентября текущего года (при наличии свободных мест на дату подачи заявления).

3.3. 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 Свердловской области (при предъявлении документов, подтверждающих данное право).

3.4. Прием граждан в учреждение 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.5. Учреждение осуществляет прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием автоматизированной информационной системы «Образование». Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения.

3.6. 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.

3.7. Для приема документов на зачисление 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 (подлинник и копию);

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (подлинник и копию).

- 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (подлинник и копию).

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении постоянно все время обучения ребенка.

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

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения 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.

3.11. Прием документов о зачислении в 1 класс включает в себя:

- прием и регистрацию документов для зачисления в учреждение;

- принятие решения о зачислении ребенка в учреждение при недостижении ребенком возраста шести лет и шести месяцев, а также достижении ребенком возраста восьми лет и направлении пакета документов в конфликтную комиссию по рассмотрению спорных (конфликтных) вопросов, возникающих при приеме в муниципальные бюджетные и автономные общеобразовательные учреждения города Екатеринбурга, учредителем которых является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга;

- зачисление в учреждение.

3.12. В случае подачи заявления родителем (законным представителем) в электронном виде через портал государственных услуг Российской Федерации или через «Личный кабинет гражданина» официального сайта Администрации города Екатеринбурга, заявителю необходимо в течение пяти рабочих дней обратиться с подлинниками документов для подтверждения сведений в Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг» или многофункциональный центр.

В случае непредставления подлинников документов в течение пяти рабочих дней автоматически формируется отказ в предоставлении услуги по приему документов на зачисление в 1 класс.

3.13. Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей:

проверяет полноту представления и корректности оформления документов, заверяет копии представленных документов, формирует электронное заявление в системе АИС «Образование»,

печатает заявление и представляет его на подпись заявителю;

регистрирует документы в электронном журнале приема заявлений,

выдает заявителю расписку с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения,

загружает скан-копии заявления и представленных документов в АИС «Образование».

3.14. Срок предоставления услуги по зачислению в учреждение с момента подачи заявления до зачисления в учреждение в первый класс составляет не более двенадцати рабочих дней. Срок принятия решения о зачислении в учреждение в первый класс при недостижении ребенком возраста шести лет и шести месяцев, а также достижении ребенком возраста восьми лет составляет с момента подачи заявления не более двадцати семи рабочих дней.

3.15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в учреждение, в случае личной подачи заявления в учреждение, МКУ ЦМУ или МФЦ является:

1) при зачислении в ребенка в учреждение с начала учебного года – обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пп. 3.2. настоящего Положения;

2) обращение заявителя в неприемное время;

3) обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем), с заявлением о зачислении несовершеннолетнего ребенка в учреждение;

4) отсутствие в заявлении сведений, перечисленных в п.3.6.;

5) наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений в документах;

6) наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

7) непредставление заявителем документов в соответствии с п. 3.7.

3.16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в учреждение, при подаче заявления через Единый портал государственных и официальный сайт отсутствуют.

3.17. Основаниями для отказа в зачислении в учреждение являются следующие факты:

1) отсутствие свободных мест в учреждении (при подаче заявления о зачислении в 1-й класс с начала учебного года или в 1 – 11-й классы в течение учебного года);

2) регистрация на территории, не закрепленной за учреждением, в которое подано заявление, в том числе при установлении данного факта по результатам межведомственного (внутриведомственного) информационного обмена (при подаче заявления о зачислении в первый класс с начала учебного года в период с 15 декабря по 23 февраля и с 1 февраля по 30 июня текущего года);

3) отсутствие разрешения комиссии по рассмотрению вопросов обучения детей, не достигших школьного возраста, в муниципальных общеобразовательных организациях города Екатеринбурга на зачисление в учреждение ребенка, не достигшего возраста шести лет и шести месяцев или достигшего возраста восьми лет.

3.17.1. Основаниями для отказа в зачислении в учреждение в случае подачи заявления через Единый портал или через официальный сайт, помимо оснований, перечисленных в пункте 3.17., являются следующие факты:

1) непредставление заявителем подлинников документов, указанных в п. 3.7., в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в п. 3.2.;

2) несоответствие сведений, указанных в подлинниках документов, сведениям, указанным в заявлении;

3) наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений в документах;
4) наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

5) обращение уполномоченного лица заявителя в МКУ ЦМУ или многофункциональный центр с целью представления подлинников документов без доверенности, оформленной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.18. Зачисление детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Собеседование учителя с ребёнком возможно проводить по согласию родителей только после зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3.19. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.20. Прием детей в учреждение ранее возраста 6 лет 6 месяцев или после достижения ими возраста 8 лет осуществляется при получении разрешения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3.20.1. При не достижении ребенком возраста 6 лет и 6 месяцев, а также достижением ребенка возраста 8 лет родители (законные представители) представляют руководителю учреждения документы необходимые для получения разрешения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга на обучение в учреждении:

- личное заявление родителя (законного представителя) с приложением пояснения родителя (законного представителя) о причинах невозможности начала обучения ребенка в первом классе в установленном законодательством возрасте;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;

- оригинал и копию документа, подтверждающего полномочия родителя (законного представителя) ребенка;

- медицинскую карту установленного образца (форма № 026/у-2000);

- заключение педагога-психолога о готовности ребенка к обучению в школе.

3.20.2. В случае если от родителя (законного представителя) поступило заявление на обучение по образовательным программам начального общего образования при достижении возраста 8 лет, руководитель учреждения обязан проинформировать территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о нарушении права ребенка на образование.

3.20.3. Руководитель учреждения на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста восьми лет, в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления направляет в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга заявление о разрешении на зачисление ребенка в учреждение для обучения по образовательным программам начального общего образования при не достижении ребенком возраста 6 лет и 6 месяцев или достижении ребенком возраста 8 лет с приложением копий представленных родителями (законными представителями) документов.

3.21. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора в течение семи рабочих дней после приема документов.

Приказ о зачислении в учреждение на информационном стенде учреждения в день его издания.

4. Прием обучающихся в 1 – 11 классы переводом из других образовательных организаций

4.1. Прием заявлений о зачислении во 2 – 11-й классы учреждения в следующем учебном году переводом из других образовательных организаций производится с 1 июня по 31 августа текущего года по графику работы приемной комиссии, утвержденному приказом директора учреждения.

4.2. Прием заявлений о зачислении в 1 – 11-й классы учреждения в текущем учебном году переводом из других образовательных организаций осуществляется директором учреждения в часы приема граждан.

4.3. Прием документов о зачислении во 2 – 11-й классы учреждения в следующем учебном году или о зачислении в 1 – 11-й классы текущего учебного года включает в себя:

- прием и регистрацию документов для зачисления в учреждение;
- рассмотрение заявления и принятие решения о зачислении в учреждение или об отказе в зачислении в учреждение;
- информирование заявителя о принятом решении.

4.4. При приеме документов на зачисление в учреждение совершеннолетние обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося дополнительно представляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.5. При приеме документов на зачисление в учреждение для получения среднего общего образования представляется документ об основном общем образовании установленного образца (подлинник и копия).

4.6. Зачисление в учреждение осуществляется без вступительных испытаний.

Процедура отбора при зачислении может осуществляться только с согласия заявителя при приеме либо переводе в учреждение для получения среднего общего образования и профильного обучения.

Процедура отбора осуществляется в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся, предусматривает механизмы выявления склонностей обучающегося к углубленной и (или) профильной подготовке по соответствующим учебным предметам, дисциплинам, курсам.

4.7. Лицам, проживающим на территории, закрепленной за учреждением, а также лицам, не зарегистрированным на закрепленной территории, может быть отказано в зачислении в учреждение по основаниям, указанным в п. 3.17, 3.17.1.

В этом случае работник учреждения направляет заявителю уведомление об отказе, которое оформляется на бланке учреждения, подписывается руководителем и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа.

В случае подачи заявления в электронном виде через Единый портал или официальный сайт в личный кабинет заявителя на Едином портале или на официальном сайте автоматически направляется уведомление, содержащее информацию об отклонении заявления с указанием причины отказа.

В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в учреждении заявитель для решения вопроса о зачислении в другое учреждение обращается в районное управление образования по месту жительства.

4.8. Зачисление обучающегося в учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора учреждения в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.7, с указанием даты зачисления и класса.

4.9. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в учреждение.

5. Особенности приема обучающихся в 10 класс

5.1. Прием заявлений о зачислении в 10 класс учреждения в следующем учебном году производится после окончания государственной итоговой аттестации, получения документов об образовании по 31 августа текущего года по графику работы приемной комиссии, утвержденному приказом директора.

5.2. Количество десятых классов для непрофильного (универсального) и профильного обучения в учреждении определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса в соответствии с муниципальным заданием, с учетом санитарных норм, и доводится до совершеннолетних обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся до начала приёма в десятый класс.

5.3. В 10 класс принимаются обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и прошедшие государственную итоговую аттестацию.

5.4. Процедура организации индивидуального отбора обучающихся и формирование класса (классов) профильного обучения осуществляется в соответствии с Положением об организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в 10 класс МАОУ СОШ № 16 для профильного обучения.

Форма заявления о зачислении в образовательное учреждение, формируемая посредством автоматизированной информационной системы «Образование» (ОБРАЗЕЦ)

_____ (наименование образовательного учреждения)

от _____ (ФИО заявителя полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата рождения*: « _____ » _____ 20__ г.

Место рождения*: _____

Свидетельство о рождении (паспорт – по достижении 14-летнего возраста):

серии _____ № _____, выданное _____ (выданный) « _____ » _____ 20__ г.

Адрес регистрации ребенка*: _____

Адрес проживания ребенка*: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) * _____

контактный телефон*: _____

e-mail: _____

Адрес места жительства*: _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*: _____

контактный телефон*: _____

e-mail: _____

Адрес места жительства*: _____

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги:

– по электронной почте;

– по почте.

Приложение: 1. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

2. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

3. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении, права и обязанности обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательного учреждения, ознакомлен(а).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

_____ (подпись заявителя)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

* Сведения, обязательные для заполнения.

Форма заявления о зачислении в образовательное учреждение

Решение руководителя

Директору МАОУ СОШ № 16

Безбородько Л.Б.

ФИО _____

Вид документа: _____

Серия _____ № _____

кем и когда выдан _____

« ____ » _____ 20 _____

подпись

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс МАОУ СОШ № 16 моего ребёнка

(ФИО (последнее - при наличии) ребёнка)

1. Дата рождения ребёнка: « ____ » _____ 20 _____ г.
2. Место рождения ребёнка _____
3. Свидетельство о рождении ребёнка (паспорт – по достижении 14-летнего возраста):
серия _____ № _____, выдано _____

« ____ » _____ 20 _____ г.

4. Адрес регистрации ребёнка: _____
5. Адрес проживания ребёнка: _____
6. Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:
ФИО (последнее – при наличии) _____
Контактный телефон _____ E-mail: _____
Адрес места жительства: _____
ФИО (последнее – при наличии) _____
Контактный телефон _____ E-mail: _____
Адрес места жительства: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 _____ г.

_____ (ФИО заявителя)

_____ (подпись заявителя)

С 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 ознакомлен(а).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку моих и моего ребёнка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен(а).

_____ (ФИО заявителя)

_____ (подпись заявителя)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего ребёнка на _____ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации: _____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

_____ (ФИО заявителя)

_____ (подпись заявителя)

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью получил(а).

_____ (ФИО заявителя)

_____ (подпись заявителя)