

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 57**

Принято
педагогическим советом
МБОУ-СОШ №57
Протокол № 8 от 30 августа 2017г.



Утверждаю
Директор МБОУ-СОШ №57
О.М.Берсеновой
Приказ № 69 от 30 августа 2017г

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

Екатеринбург
2017

1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП, Законом Свердловской области от 15.07.2013 «Об образовании в Свердловской области», Постановления Администрации города Екатеринбурга от 02.07.2012 № 2825 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург» «Зачисление в образовательное учреждение» с изменениями Постановления от 15.01.2015 г. № 147, на основании Устава МБОУ - СОШ № 57 (далее Учреждение), регламентируют прием граждан в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы).

1.2. Правила приема в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.3. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о зачислении в Учреждение (Приложение № 1):

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;
- иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

1.4. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, которые могут быть предоставлены родителям (законным представителям) в электронном и/или бумажном виде.

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями - Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплённой территории не позднее 1 февраля текущего года.

1.5. С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 1.5. настоящих Правил, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

1.6. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс 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 закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2. Информирование о правилах приема граждан в Учреждение

2.1. Информирование о правилах приема граждан в Учреждение осуществляется директором Учреждения и работниками Учреждения.

2.2. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты Учреждения содержится на информационном стенде в доступном для граждан месте и на официальном сайте Учреждения.

2.3. Информирование граждан о правилах приема граждан в Учреждение, графиках работы Учреждения и Департамента образования Администрации города Екатеринбурга осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи и электронной почты;
- при личном обращении граждан;
- посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах в Учреждении, публикации в средствах массовой информации.

2.4. Директор Учреждения и работники, осуществляющие информирование граждан о правилах приема граждан в Учреждение, вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:

- 1) категории граждан, имеющих право на зачисление в Учреждение;
- 2) перечень документов, предоставляемых гражданами для зачисления в Учреждение;
- 3) требования к заверению предоставляемых документов и сведений;
- 4) сроки приема граждан в Учреждение.

2.5. Информирование о ходе зачисления осуществляется при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии возможности).

2.6. Индивидуальное письменное информирование с использованием почтовой связи или электронной почты должно содержать ответы на поставленные вопросы в простой, четкой и понятной форме, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором Учреждения. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения гражданина.

3. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в Учреждение

3.1. 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.
- регистрации заявления о зачислении ребенка в Учреждение в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности) с последующим личным обращением граждан в Учреждение с предоставлением необходимых для зачисления документов.

3.2. 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.

3.3. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

3.4. Родители (законные представители) в случае перевода обучающегося из другой образовательной организации, дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой ребенок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы);
- 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).

3.5. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.6. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка предоставляется по усмотрению родителей (законных представителей).

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

3.8. 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.

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

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей фиксируется также согласие на обработку их персональных данных, персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

3.11. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.12. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (шести лет и шести месяцев) или достигшего возраста восьми лет на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии разрешения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга. Директор Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста восьми лет направляет заявление в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, к которому прилагаются следующие документы: копия личного заявления родителя (законного представителя), копия свидетельства о рождении ребенка, копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка, копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе, заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в 1 классе.

3.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Журнале приема заявлений в 1 класс» (Приложение № 2) должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 3), 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.

3.14. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в Учреждение в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди). В течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка обращаются в Учреждение с документами, указанными в пункте 3.3. настоящих Правил, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в Учреждение. При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицом Учреждения, ответственным за прием документов, осуществляется регистрация заявления в «Журнале приема заявлений в 1 класс» с указанием даты подачи заявления в электронной форме. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в Учреждение в установленный срок.

3.15. В заявлении о приеме ребенка в Учреждение, в том числе через информационно-коммуникационные сети общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в Учреждении, который заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4. Сроки приема граждан в Учреждение

4.1. Прием заявлений (документов) на зачисление детей в первый класс Учреждения осуществляется в два этапа:

- для лиц, проживающих на закрепленной территории (далее – закрепленные лица), прием заявлений и документов осуществляется с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

- для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.
- при раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями решается судом;

4.2. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования «город Екатеринбург», прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.3. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

4.4. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения.

4.5. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения (уполномоченного им лица) в течение семи рабочих дней после приема документов.

5. Зачисление в Учреждение

5.1. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора Учреждения (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

5.2. Закрепленным лицам и гражданам, проживающим на территории муниципального образования «город Екатеринбург» может быть отказано в зачислении в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест.

5.3. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

5.4. В случае отказа родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается директором Учреждения. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.

5.5. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области.

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

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также должностных лиц Учреждения

6.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в Учреждение. Действия (бездействие), решения директора Учреждения могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

7. Заключительные положения

- 7.1. Правила вступают в силу с момента его утверждения.
- 7.2. Один экземпляр настоящих Правил хранится в библиотеке Учреждения.
- 7.3. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 7.4. Срок действия настоящих Правил неограничен, действует до принятия новой редакции.

Приложение № 1

к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

Форма заявления о зачислении в Учреждение

« _____ » _____ 20__ г.

Директору МБОУ-СОШ № 57 Берсеновой О.М.

(подпись руководителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

адрес места жительства: _____

контактный телефон: _____

e-mail _____

паспорт: _____ № _____

выдан _____

(кем, когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего несовершеннолетнего ребенка (сына, дочь) в _____ класс МБОУ-СОШ №57

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

дата и место рождения ребенка

адрес места жительства ребенка

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) мамы (законного представителя)

адрес местожительства мамы, контактный телефон (законного представителя)

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) папы (законного представителя)

адрес местожительства папы, контактный телефон (законного представителя)

Я подтверждаю, что сведения, изложенные в заявлении, достоверны и соответствуют представленным документам. Мне известно, что в случае предоставления недостоверных сведений, я несу ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(подпись, расшифровка)

При приеме в МБОУ-СОШ № 57 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, правами и обязанностями обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

_____/_____
(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу персональных данных третьим лицам обо мне и своем ребенке в случае:

- 1) если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья;
- 2) если это установлено федеральными законами или иными нормативными документами;

- 3) если направлен в МБОУ-СОШ № 57 официальный запрос о получении персональных данных из государственных, муниципальных и других органов власти

Я согласен(на) с автоматизированной обработкой и хранением данных, указанных в заявлении.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

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

Способы получения результата:

- лично
- по e-mail
- через операторов почтовой связи

В случае отказа в зачислении в МБОУ-СОШ № 57, копии представленных документов прошу вернуть следующим образом _____

(лично, доверенному лицу, через операторов почтовой связи или

другим способом)

«_____» _____ 20____ г.

_____/_____
(подпись, расшифровка)

Приложение № 2
к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

Форма журнала приема заявлений

п/п	Фамилия, имя отчество заявителя	Дата подачи заявления	Принятые зачисления	Документы для	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Информация о зачислении/отчислении ребенка (дата)	Приказ о зачислении/отчислении (№, дата)	Примечание

Приложение № 3

к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования

Форма расписки в получении документов

ФИО Заявителя _____
подал(а) заявление на _____ прием в _____ класс в
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю
общеобразовательную школу № 57 на _____ учебный год.
Заявлению присвоен регистрационный номер _____.

Вместе с заявлением предоставлены следующие документы:

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

(подпись должностного лица)

(ФИО должностного лица)

(должность)