

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
20.02. 2015 г.

Протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения –
гимназия № 108 им. В.Н. Татищева
от « 20 » февраля 2015 г. № 33/1
Директор МАОУ гимназиям № 108
Н.А.Шубина



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма граждан в
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
гимназия № 108 им. В.Н. Татищева

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правила приёма граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 108 им. В.Н. Татищева (далее - организация).
2. Положение принято в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», уставом организации, а также нормативными правовыми актами муниципального образования «город Екатеринбург».
3. Право на образование в Российской Федерации гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.
4. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.
5. Информирование о правилах приема граждан в организацию осуществляется директором и работниками организации. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты организации содержится на информационном стенде организации в доступном для граждан месте и на официальном сайте организации.
6. Организация при приеме обучающегося обязана ознакомить поступающего и

(или) его родителей (законных представителей) 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.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, распорядительным актом органов местного самоуправления о закреплённой территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте организации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Количество первых классов в организации определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм.

8. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс организация 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.

9. Прием граждан в организацию 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

11. Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

Примерная форма заявления размещается организацией на информационном стенде и (или) на официальном сайте организации в сети "Интернет".

12. При осуществлении подачи заявления родителем (законным представителем) в электронном виде через портал государственных услуг Российской Федерации, заявителю необходимо в срок не более пяти рабочих дней с момента регистрации заявления обратиться в организацию с подлинниками и копиями документов для подтверждения сведений. При истечении срока предоставления документов в организацию, регистрация заявления в автоматизированной системе аннулируется.

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

17. Зачисление в организацию оформляется приказом в течение семи рабочих дней после приема документов. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде организации в день их издания.

18. Гражданам может быть отказано в приеме в организацию только по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в зачислении в организацию родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ в установленный законом срок.

19. В случае отсутствия мест в организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Кировского района города Екатеринбурга.

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

21. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют для зачисления следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося);

- 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 имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

При приеме в организацию в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное организацией, в которой он обучался ранее.

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

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

22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в организацию на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

23. При приеме или переводе обучающихся в пятые – одиннадцатые классы организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения производится индивидуальный отбор обучающихся.

24. Формирование классов по параллелям является компетенцией организации.

25. Индивидуальный отбор обучающихся проводится в организации в следующих случаях:

1) при приеме в организацию для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения;

2) при создании организацией класса (классов) с углубленным изучением отдельных учебных предметов;

3) при создании организацией класса (классов) профильного обучения.

26. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся о квоте (с учетом муниципального задания), установленной для приема (перевода) обучающихся, сроках проведения индивидуального отбора обучающихся, месте подачи заявлений родителями (законными представителями) обучающихся, перечне документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе обучающихся, и процедуре индивидуального отбора осуществляется организацией, в том числе через официальный сайт и информационные стенды, не позднее 40 дней до даты начала проведения индивидуального отбора. Дополнительное информирование может осуществляться через средства массовой информации.

27. Организация при осуществлении индивидуального отбора обучающихся обеспечивает соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, создает условия гласности и открытости в работе приемных, предметных и конфликтной комиссий, обеспечивающих объективность оценки способностей и склонностей обучающихся.

28. Организация самостоятельно определяет форму, содержание и систему оценивания индивидуального отбора обучающихся при приеме (переводе) в образовательную организацию с обязательным размещением данной информации на официальном сайте.

29. Комплектование классов с углубленным изучением отдельных предметов, классов профильного обучения производится независимо от места проживания обучающихся.

30. Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов начинается с пятого класса.

31. Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется с десятого класса.

32. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся в

организации ежегодно создаются приемная, предметные и конфликтная комиссии.

33. В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании приемной и конфликтной комиссий, организацией обеспечивается возможность участия в их работе представителей учредителя и (или) уполномоченного им органа управления, а также представителей органов самоуправления организации. Состав приемной, предметных и конфликтной комиссий утверждается локальным нормативным актом организации с обязательным размещением данной информации на официальном сайте организации не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

34. Приемная комиссия создается для осуществления индивидуального отбора обучающихся по всем имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения, которые реализуются организацией, организации деятельности предметных комиссий. Приемная комиссия принимает решение о зачислении по итогам индивидуального отбора обучающихся.

35. Предметные комиссии создаются из числа педагогических, руководящих и иных работников организации. Численность, персональный состав, порядок создания и организации работы предметной комиссии устанавливаются локальными нормативными актами организации.

36. В состав предметной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

37. Результаты индивидуального отбора обучающихся по каждому учебному предмету оформляются протоколами предметных комиссий, которые подписываются всеми членами предметной комиссии.

38. О решении предметной комиссии организация обязана индивидуально в письменной форме проинформировать родителя (законного представителя) обучающегося не позднее чем через два рабочих дня после дня подписания протокола предметной комиссией по соответствующему предмету или профилю.

39. В случае несогласия с решением предметной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами по каждому предмету или профилю направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию, созданную в организации.

40. Обучающиеся, успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в организацию на основании решения приемной комиссии.

41. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя руководителя организации не позднее 10 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

42. Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов осуществляется по результатам тестирования (собеседования) по отдельным учебным предметам.

43. В организации используются следующие формы тестирования для проведения индивидуального отбора обучающихся: контрольная работа, тест, устное собеседование.

44. Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется по результатам успеваемости, с учетом

прохождения государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

45. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл ведомости успеваемости (или аттестата об основном общем образовании), исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных (или итоговых) отметок.

46. Преимущественным правом зачисления в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения обладают следующие категории обучающихся:

1) победители и призеры Всероссийских, муниципальных и региональных олимпиад по учебным предметам либо предметам профильного обучения;

2) участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;

3) обучающиеся, принимаемые в организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получали основное общее или среднее общее образование в классе с углубленным изучением соответствующих учебных предметов, либо в классе соответствующего профильного обучения.

47. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола приемной комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора организации не позднее 10 дней до начала учебного года.

48. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся посредством размещения на официальном сайте и информационных стендах организации не позднее 3 дней после даты зачисления.

49. За обучающимися классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо профильного обучения сохраняется право перевода в классы без углубленного изучения предметов (при их наличии) либо классы непрофильного обучения (при их наличии). Перевод осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося и решения Педагогического совета.

50. Отказ по результатам индивидуального отбора обучающихся в приеме в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс (классы) профильного обучения не является основанием для отчисления обучающегося из образовательной организации.

Документы, представляемые для участия в индивидуальном отборе обучающихся

51. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

52. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- 2) дата и место рождения обучающегося;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- 4) класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо класс

профильного обучения, для приема либо перевода в который организован индивидуальный отбор обучающегося;

5) обстоятельства, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения.

53. Для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов при приеме или переводе обучающегося из другой образовательной организации родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют копию личного дела обучающегося, заверенную руководителем образовательной организации, в которой он обучался ранее.

54. Для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения при приеме или переводе обучающегося из другой образовательной организации на обучение по образовательным программам среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

55. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения обучающегося.

Прием и рассмотрение апелляций

56. В целях обеспечения права на объективное оценивание письменных работ обучающихся, выполненных в рамках индивидуального отбора, родителям (законным представителям) предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию.

57. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры материалов по учебным предметам, используемых в рамках индивидуального отбора.

58. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия запрашивает у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе копии работ учащихся и протоколов предметных комиссий.

59. При рассмотрении апелляции при желании присутствуют обучающийся и (или) его родители (законные представители), а также общественные наблюдатели. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

60. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

61. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми членами конфликтной комиссии и передается в приёмную комиссию.

62. О решении конфликтной комиссии родители (законными представителями) информируются индивидуально в письменной форме не позднее чем через 2 дня после подписания протокола конфликтной комиссии.

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

63. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) организации, его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в организацию.

Действия (бездействие), решения директора организации могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении по адресу: пр. Ленина, д. 24а, г. Екатеринбург, Свердловская область, 620014, по электронной почте edusec@eduekb.ru.

64. Начальник Управления образования Администрации города Екатеринбурга назначает специалиста (ов) для рассмотрения жалобы.

Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

сведения о месте жительства заявителя;

адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование организации, должностного лица организации, либо иного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица организации, предоставляющей муниципальную услугу, либо иного специалиста;

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

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

удовлетворить жалобу,

отказать в удовлетворении жалобы.

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

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

68. Информация об Управлении образования Администрации города Екатеринбурга: 620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, офис 514. Телефон приемной – (343) 371-27-37, факс – (343) 358-15-51, адрес электронной почты – edusec@eduekb.ru, сайт – www.eduekb.ru. Информация об Управлении образования Администрации города Екатеринбурга размещается на информационном стенде организации в доступном для граждан месте и на официальном сайте организации.