

Принято на заседании
Педагогического совета
МАОУ СОШ № 136
Протокол № 2
от «14» декабря 2018 г.

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 136
Л.Г. Шершнева
Приказ № 289-о
от «14» декабря 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма граждан
на обучение
по образовательным программам начального общего, основного общего
и среднего общего образования
в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу № 136

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет правила приёма граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 136, сокращенно МАОУ СОШ № 136 (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение принято в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 года № 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 соответствующих уровня и направленности», Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-03 «Об образовании в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 года № 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 предметов или для профильного обучения», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 12.12.2018 № 3029 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «зачисление в образовательное учреждение», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 136, а также нормативными правовыми актами муниципального образования «город Екатеринбург».
- 1.3. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.
- 1.4. 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.
- 1.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, постановлением Администрации города Екатеринбурга о закреплении территории за образовательным Учреждением, правилами приёма граждан в Учреждение, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде в

помещении Учреждения, в доступном для граждан месте, и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Там же размещается информация о количестве мест в 1 классах, наличие свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной за Учреждением территории (размещается не позднее 1-го июля текущего года), о графиках и месте приема заявлений в Учреждение, телефонах, адресе сайта и электронной почты Учреждения.

- 1.6. 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, 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 обучающегося 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.

- 1.7. Пунктами приема заявлений являются:

- МАОУ СОШ № 136 (далее – Учреждение);
- Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург» (далее – МКУ ЦМУ) и его отделы приема и выдачи документов;
- Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

услуг» (далее - муниципальный многофункциональный центр) и его филиалы.

1.8. Также заявления могут быть поданы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) (далее –Единый портал) или на официальный сайт Администрации города Екатеринбурга (раздел «Личный кабинет гражданина», кабинет.екатеринбург.рф) (далее – официальный сайт)

1.9. Предоставление услуги по зачислению в Учреждение осуществляется на безвозмездной основе.

1.10. Сроки и порядок регистрации заявления:

- при личном обращении заявителя в Учреждение, или в МКУ ЦМУ, или муниципальный многофункциональный центр - в день обращения заявителя (поступившие заявления регистрируются в электронном реестре обращений);
- при электронной подаче заявления через Единый портал или официальный сайт заявление поступает в автоматизированную информационную систему «Образование» (далее АИС «Образование» в порядке межведомственного информационного взаимодействия и регистрируется автоматически в момент подачи заявления.
- при подаче заявления через Единый портал или официальный сайт заявитель должен предоставить подлинники документов в МКУ ЦМУ или многофункциональный центр в течении пяти рабочих дней с момента регистрации заявления. В случае неявки заявителя, непредставления подлинников документов в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в АИС «Образование», в отношении заявителя автоматически устанавливается статус «Отклонено» с указанием причины отказа в предоставлении услуги. Для получения услуги заявителю необходимо подать заявление повторно.

1.11. Заявитель имеет право на получение информации о ходе и порядке предоставления услуги по зачислению в Учреждение. Информирование заявителей осуществляется работниками учреждения по следующим вопросам:

- Категории лиц, имеющих право на получение услуги;
- Перечень документов, предоставляемых заявителем для предоставления услуги;
- Требования к заверению предоставляемых документов

Информирование осуществляется по телефону или по электронной почте, на личном приеме, посредством размещения информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по средствам размещения информации в помещении Учреждения на информационном стенде, в доступном для граждан месте.

1.12. Информирование заявителей о ходе предоставления услуги по зачислению в учреждение осуществляется специалистами на личном приеме, по телефону или по электронной почте.

Для получения информации о ходе предоставления услуги по зачислению в учреждение заявитель должен сообщить фамилию, имя, отчество (последнее) при наличии и регистрационный номер заявления.

В случае поступления обращения заявителя по электронной почте, информация о ходе предоставления услуги направляется по адресу электронной почты, указанному заявителем, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации обращения.

1.13. В случае поступления письменного обращения заявителя о ходе предоставления услуги оно рассматривается специалистами учреждения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ему почтового отправления или электронного сообщения по почтовому адресу либо адресу электронной почты соответственно.

1.14. Прием заявлений при поступлении в 1-11-е классы в текущем учебном году (в порядке перевода) осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения.

1.15. Прием заявлений при поступлении во 2-11-е классы в следующем учебном году осуществляется с 1 июня по 31 августа (при наличии свободных мест).

2. Прием в первые классы

2.1. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, в сети Интернет на официальном сайте Учреждения 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;
- примерную форму заявления (Приложение № 1).

2.2. Прием детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний.

2.3. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.4. Прием документов при поступлении в первый класс на следующий учебный год осуществляется в три этапа:

- прием заявлений в первый класс детей, зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории, имеющих право на зачисление в учреждение в первоочередном порядке, проходит с 15 декабря по 23 января, с 1 февраля до 30 июня;
- прием заявлений в первый класс детей, зарегистрированных на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года;
- прием заявлений в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.5. Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.6. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.7. По заявлению родителей (законных представителей) детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или детей старше 8 лет Департамент образования Администрации

города Екатеринбурга вправе разрешить прием детей в Учреждение в более раннем или более позднем возрасте.

- 2.8. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют следующие документы:
- свидетельство о рождении ребенка (подлинник, копия)
 - документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком (подлинник, копия);
- 2.9. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс могут дополнительно предоставить по собственной инициативе следующие документы:
- справку с места жительства (подлинник);
 - свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (подлинник и копия);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории (подлинник и копия);
- 2.10. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно могут предъявить документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (подлинник и копия).
- 2.11. 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.
- 2.12. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.
- 2.14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 2.15. 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 Свердловской области.
- 2.16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в Учреждение являются следующие факторы:
- обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений;
 - обращение заявителя в неприёмные часы;
 - обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем);
 - наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений в документах;
 - наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

- непредставление заявителем необходимых документов.
- 2.17. 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, указывается дата и время приема заявления. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.
- 2.18. Основанием для отказа в зачислении в Учреждение являются следующие факторы:
- отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - регистрация на территории, не закрепленной за учреждением 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;
 - Отсутствие разрешения комиссии по рассмотрению по рассмотрению вопросов обучения детей, не достигших возраста и шести лет и шести месяцев или достигших возраста восьми лет.
- 2.19. 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.
- 2.20. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора, который издается в течение 12 рабочих дней с даты регистрации заявления. Приказ о зачислении размещается на официальном интернет-сайте Учреждения и информационном стенде Учреждения в день его издания.
- 2.21. В случае отказа в зачислении в Учреждение родителям (законным представителям) направляется уведомление, которое оформляется на бланке учреждения, подписывается директором и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, причину отказа в зачислении.
- 2.22. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и копии документов.
- 2.23. Формирование классов по параллелям, а также перевод являются компетенцией Учреждения.

3. Перевод обучающихся в Учреждение

- 3.1. При приеме в Учреждение родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетний обучающийся вместе с заявлением о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетнего обучающегося представляют следующие документы:
- личное дело обучающегося, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее,
 - документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписку из классного журнала с текущими отметками и

результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

- 3.2. 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 законодательством Свердловской области.
- 3.3. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.
- 3.4. 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.
- 3.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 3.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.7. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о зачислении в другую общеобразовательную организацию обращаются в районное управление образование по месту жительства.
- 3.8. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.1. с указанием даты зачисления и класса.
Учреждение 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.
- 3.9. Формирование классов по параллелям, а также перевод являются компетенцией Учреждения.

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

- 4.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Учреждения, и решений, принятых при приеме граждан в Учреждение. Действия (бездействие), решения директора Учреждения могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.