

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 41

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 70

«14» 12 2019 г.

Директор МАОУ СОШ № 41

О.И. Гоголина



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

ПРИНЯТО

Педагогическим советом Школы

Протокол № 3

«14» 12 2019 г.

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 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Федерального закона от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (вступит в силу с 13.12.2019 г.), Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 г. № 1669-ПП, Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. «Об образовании в Свердловской области», Постановления Администрации города Екатеринбурга от 13.12.2019 г. № 2944 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение», на основании Устава МАОУ СОШ № 41 (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) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, а также детей более раннего возраста (по заявлению родителей (законных представителей) по разрешению учредителя образовательного учреждения), являющихся гражданами Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

– совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющиеся гражданами Российской Федерации;

– иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

– юридические лица: организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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 закреплении территории за муниципальными общеобразовательными учреждениями не позднее 15 декабря текущего года.

1.5. С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 1.4. 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 закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной за учреждением 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;
- 5) сведения о порядке обжалования решений и действий.

2.5. Информирование заявителя о ходе предоставления услуги осуществляется на личном приеме, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии возможности).

2.6. В случае поступления письменного обращения о ходе предоставления услуги ответ направляется по электронному или почтовому адресу, указанному заявителем, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

2.7. Индивидуальное письменное информирование с использованием почтовой связи или электронной почты должно содержать ответы на поставленные им вопросы, изложенные в простой, четкой и понятной форме, а также сведения о наименовании должности, фамилии и номере телефона сотрудника, подготовившего ответ. Письмо, содержащее ответ на обращение заявителя, подписывается руководителем Учреждения.

3. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в Учреждение

3.1. Пунктами приема заявлений о зачислении в образовательное учреждение являются:

- МАОУ СОШ № 41;
- Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг» (МКУ ЦМУ) и его отделы приема и выдачи документов;

– Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее многофункциональный центр) и его филиалы;

Также заявления могут быть поданы в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru).

3.2. 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;

– при регистрации заявления о зачислении ребенка в Учреждение в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности).

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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).

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

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

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

3.9. 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.

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

3.11. 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 (опекуна, попечителя) ребенка. Подписью фиксируется также согласие на обработку их персональных данных, персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласие о языке обучения и на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации.

3.12. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.13. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (6 лет и 6 месяцев) или достигшего возраста 8 лет на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии разрешения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3.14. Директор Учреждения уведомляет родителей (законных представителей) ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет о необходимости в течение пяти рабочих дней представления в Комиссию Департамента образования Администрации города Екатеринбурга следующих документов: обращения (заявления) родителя (законного представителя); медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов; заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе.

3.15. В случае если поступило заявление о зачислении в учреждение ребенка, достигшего возраста 8 лет и более, руководитель учреждения обязан проинформировать территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о нарушении права ребенка на образование (за исключением случая, когда ребенку по состоянию здоровья обучение в более раннем возрасте не было рекомендовано).

3.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Журнале приема заявлений» (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 зачислении ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов, о дате и времени приема. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.17. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов заявителю разъясняется, по каким основаниям ему отказано в приеме документов. Работник Учреждения указывает в АИС «Образование» причину невозможности установления статуса «Подтверждено» в отношении поданного заявителем заявления о зачислении, формирует в АИС «Образование» уведомление об отказе в приеме документов (форма уведомления приведена в приложении № 7 к Административному регламенту),

распечатывает уведомление в двух экземплярах, заполняет данные о заявителе и ребенке, дате обращения и наименовании учреждения, в которое направляется заявление, указывает основание для отказа в приеме документов, наименование своей должности, фамилию и инициалы, предлагает заявителю ознакомиться с причиной отказа в приеме документов, расписаться в уведомлении с указанием даты его вручения. Один экземпляр уведомления выдается гражданину, второй остается в Учреждении.

3.18. Родителям (законным представителям), подавшим заявление о зачислении в Учреждение в электронном виде необходимо в срок не позднее трех рабочих дней с момента отправки уведомления обратиться в многофункциональный центр или МКУ ЦМУ с документами, указанными в пункте 3.4. настоящих Правил, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в Учреждение.

Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в установленный срок.

3.19. 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. Сроки подачи заявлений

Категории поступающих в Учреждение	Сроки подачи заявления		
	при поступлении в 1-й класс на следующий учебный год	при поступлении во 2 – 11-е классы на следующий учебный год	при поступлении в 1 – 11-е классы в порядке перевода
Лица, зарегистрированные на закрепленной за Учреждением территории, имеющие право на зачисление в Учреждение в первоочередном порядке и лица, имеющие преимущественное право на зачисление	С 15 декабря по 23 января текущего года	С 1 июня по 31 июня текущего года**	В течение учебного года**
Лица, зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории в Верх-Исетском районе*	С 29 января по 30 июня текущего года		
Лица, не зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории***	С 1 июля по 5 сентября текущего года**	С 1 июля по 31 августа текущего года**	
<p>* В том числе лица, зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории, имеющие право на зачисление в учреждение в первоочередном порядке, и лица, имеющие преимущественное право на зачисление.</p> <p>** При наличии свободных мест в учреждении.</p> <p>*** В том числе лица, имеющие право на зачисление в учреждение в первоочередном порядке или преимущественное право на зачисление.</p>			

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

4.3. 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.

4.4. 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. Основаниями для отказа в предоставлении услуги зачисления закрепленным лицам и гражданам, проживающим на территории муниципального образования «город Екатеринбург» может быть:

- отсутствие свободных мест в учреждении;
- подача заявления в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в Административном регламенте;

- 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 1-й класс учреждения на следующий учебный год в период с 15 декабря по 23 января текущего года для лиц, имеющих право на зачисление в учреждение в первоочередном порядке, и с 29 января по 30 июня текущего года за исключением лиц, имеющих право преимущественного зачисления в учреждение);

- отказ Комиссии в приеме на обучение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев в учреждение по следующим основаниям:

- представление заявителем в Комиссию неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.14 данных Правил;

- заключение педагога-психолога, полученное в государственном, муниципальном или частном учреждении, осуществляющем психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних, о неполной психологической готовности или психологической неготовности ребенка к обучению по образовательным программам начального общего образования;

- отсутствие в медицинской карте ребенка сведений о прохождении медицинского осмотра для поступления в 1-й класс либо наличие в медицинской карте следующих сведений: уровень здоровья ребенка не соответствует первой группе здоровья, у ребенка диагностировано фонетико-фонематическое недоразвитие речи, у ребенка диагностировано нарушение осанки и зрения.

5.3. Основаниями для отказа в предоставлении услуги заявителю в случае подачи заявления о зачислении через Единый портал, помимо оснований, перечисленных в пункте 5.2. являются следующие факты:

- наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в учреждение того же ребенка;

- непредставление заявителем подлинников документов в течение трех рабочих дней с момента направления уведомления о регистрации заявления в личный кабинет заявителя на Едином портале;

- несоответствие сведений, указанных в подлинниках документов, сведениям, указанным в заявлении;

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

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

- обращение представителя заявителя в МКУ ЦМУ или многофункциональный центр с целью представления подлинников документов без доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.4. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования - управление образования Верх-Исетского района Администрации города Екатеринбурга.

5.5. 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.

5.6. 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 и преимущественное право.

5.7. 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. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

7.3. Срок действия настоящих Правил неограничен, действует до принятия новой редакции.

Форма заявления о зачислении в Учреждение

<p>_____</p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись руководителя)</p>	<p>Директору MAOY COШ № 41 Гоголиной О.И.</p> <p>от _____</p> <p style="text-align: center;">(ФИО заявителя полностью)</p> <p>_____</p>
--	---

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Дата рождения: « _____ » _____ 20__ г.

Место рождения: _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

контактный телефон: _____

адрес места жительства: _____

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

контактный телефон*: _____

адрес места жительства*: _____

Прошу информировать о ходе предоставления услуги:

- по электронной почте;
- по телефону;
- 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, 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.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____,

(фамилия имя отчество (последнее – при наличии))

даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи в сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве настоящего согласия.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на получение образования моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; выбираю изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации:

_____.

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

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

* Заполняется при наличии второго родителя (законного представителя).

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

Форма журнала приема заявлений

№ п.п.	ФИО ребенка	ФИО заявителя	Дата подачи заявления	Документы для зачисления		Документ, подтверждающий право на получение места в первоочередном порядке	Документы, подтверждающие право преимущественного приема на обучение	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Приказ о зачислении (№, дата)	Примечание
				Свидетельство о рождении ребенка	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории					

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 автономное общеобразовательное учреждение среднюю
общеобразовательную школу № 41 на _____ учебный год.

Заявлению присвоен регистрационный номер _____.

Вместе с заявлением предоставлены следующие документы:

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

Дата: _____

(подпись должностного лица) (ФИО должностного лица) (должность)