



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия №70

Телефон: (343)257-33-42, (343) 266-52-12 Факс: (343) 257-33-42

Сайт: гимназия70.екатеринбург.рф, e-mail: gimn70_ek@mail.ru

Почтовый адрес: 620144 г. Екатеринбург, ул. Серова, 10

УТВЕРЖДАЮ



Директор МАОУ гимназии № 70

Н.В.Миногина

27.12.2019 г., приказ № 42-о

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА В 1 КЛАСС
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГИМНАЗИЯ № 70

Положение принято

Общим собранием

работников

27.12.2019, протокол №2

Екатеринбург, 2019

Правила приёма в первый класс МАОУ гимназия №70

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правила и условия приема граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназию №70 (далее – учреждение).

2. Настоящее Положение принято в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г., Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции законов 2011-2018 гг), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), «Семейным кодексом Российской Федерации» от 29.12.1995г (с изменениями ст.54 от 02.12.2019г №411-ФЗ), Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года №78- ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 03.12.2019 №2861 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург», а также Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 70.

Информирование о правилах и условиях приема граждан в учреждение осуществляется директором и работниками учреждения. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты учреждения содержится на информационном стенде учреждения в доступном для граждан месте и на официальном сайте учреждения.

3. Общее образование является обязательным.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному гражданину сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

4. Гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения.

5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом гимназии, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, распорядительным актом органов местного самоуправления о закреплённой территории, гарантирующим прием всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте гимназии:

правила приема граждан в учреждение;

копию устава учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации учреждения;

постановление Администрации города Екатеринбурга об утверждении

Административного регламента и текст Административного регламента;
постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении территории за муниципальными общеобразовательными учреждениями;

количество мест в 1-х классах (размещается не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления Администрации города Екатеринбурга о закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями);

наличие свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории (размещается не позднее 1 июля текущего года).

6. Зачисление в гимназию оформляется приказом директора в течение семи рабочих дней с даты предъявления подлинников документов и размещается в день издания на официальном сайте и информационном стенде учреждения.

В случае отказа в зачислении в образовательную организацию родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ в срок, предусмотренный действующим законодательством.

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

8. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей, законных представителей (опекунов, попечителей) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, а также детей более раннего возраста (по заявлению родителей, законных представителей (опекунов, попечителей) по разрешению учредителя образовательного учреждения), совершеннолетних лиц, не получивших начального общего образования, являющихся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, а также юридических лиц: организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Представителями заявителя могут выступать лица по предъявлении доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9. Образовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

При осуществлении подачи заявления родителем (законным представителем) в электронном виде через портал Государственных услуг Российской Федерации, заявителю необходимо в течение трёх рабочих дней обратиться с подлинниками необходимых документов для подтверждения сведений в гимназию, МФЦ, МКУ ЦМУ.

10. Специалист гимназии, 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 образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка

заверяется подписью должностного лица гимназии, ответственного за прием документов, и печатью гимназии.

11. Прием документов о зачислении детей в первый класс осуществляется в три этапа:

С 15 декабря текущего года по 23 января следующего календарного года-приём детей, имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных учреждениях в первоочередном порядке, зарегистрированных на закреплённой за образовательной организацией территории и детей, имеющих право преимущественного зачисления.

С 29 января по 30 июня -приём детей, зарегистрированных на закреплённой за образовательной организацией территории, в том числе имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных учреждениях в первоочередном порядке и имеющих право преимущественного зачисления.

С 1 июля по 5 сентября -приём детей, не зарегистрированных на закреплённой за образовательной организацией территории, в том числе имеющих право на получение мест в МОУ в первоочередном порядке и имеющих право преимущественного зачисления (при наличии свободных мест)

12. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в гимназии. В случае отказа в предоставлении места в гимназии родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное образовательное учреждение обращаются в Управление образования соответствующего района.

13. На информационном стенде, расположенном в гимназии, и на официальном сайте учреждения размещается следующая информация:

правила приема граждан в учреждение;

копия устава учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации учреждения;

постановление Администрации города Екатеринбурга об утверждении настоящего Административного регламента и текст настоящего Административного регламента;

постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении территории за муниципальными общеобразовательными учреждениями;

количество мест в 1-х классах (размещается не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления Администрации города Екатеринбурга о закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями);

наличие свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой за учреждением территории (размещается не позднее 1 июля текущего года).

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

15. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательной организации и лица, имеющие преимущественное право на зачисление в

образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области (при предъявлении документов, подтверждающих данное право).

16. Родители (законные представители) предъявляют для зачисления следующие документы:

- **паспорт;**
- **свидетельство о рождении ребенка;**
- **свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства; или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории; или -справку с места жительства;**
- **справку с места работы (службы) (для лиц, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательной организации);**
- **документы, подтверждающие родство обучающегося в муниципальном образовательном учреждении с ребенком, подлежащим зачислению в муниципальное образовательное учреждение (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства (при необходимости), свидетельство об усыновлении (удочерении) (при необходимости), справка, выданная территориальным органом записи актов гражданского состояния (при необходимости).**

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося).

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

17. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга вправе разрешить прием детей в учреждение в более раннем возрасте или позднем возрасте. В этом случае родителями (законными представителями) заявление подается в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга. К указанному перечню дополнительно предъявляется

- **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 (должна содержать сведения о прохождении медицинского осмотра ребенком для поступления в первый класс. Учитываются медицинские результаты обследования ребенка, выданные в текущем году).

- **Заключение педагога-психолога** о психологической готовности ребенка к обучению в школе (выдается государственными, муниципальными или частными учреждениями, осуществляющими психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних. Заключение оформляется на официальном бланке учреждения. Срок действия заключения – 1 год).

18. При истечении срока предоставления документов в гимназию, регистрация заявления аннулируется.

19. Формирование классов по параллелям является компетенцией образовательной организации.

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

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

2. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) учреждений, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург», подведомственных Департаменту образования и Управлению культуры, их должностных лиц и работников, а также решений и действий (бездействия) МКУ ЦМУ, многофункционального центра и их работников, регулируются следующими правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30.07.2019 № 1824 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Екатеринбурга, ее должностных лиц и иных муниципальных служащих, должностных лиц и иных работников подведомственных организаций, предоставляющих государственные и муниципальные услуги».

3. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении.

4. Жалоба подается на имя:

- Главы Екатеринбурга – при обжаловании решений и действий (бездействия) заместителя Главы Екатеринбурга по вопросам социальной политики, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги;

- заместителя Главы Екатеринбурга по вопросам социальной политики – при обжаловании решений и действий (бездействия) Департамента образования или Управления культуры, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги;

- начальника Департамента образования или начальника Управления культуры – при обжаловании решений и действий (бездействия) руководителя учреждения, расположенного на территории муниципального образования «город Екатеринбург», подведомственного Департаменту образования или Управлению культуры, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги;

- руководителя учреждения, расположенного на территории муниципального образования «город Екатеринбург», подведомственного Департаменту образования или Управлению культуры, – при обжаловании решений и действий (бездействия) сотрудников учреждения, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги;

– начальника Управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Екатеринбурга – при обжаловании решений и действий (бездействия) директора МКУ ЦМУ, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги.

– директора МКУ ЦМУ – при обжаловании действий (бездействия) специалистов МКУ ЦМУ в ходе предоставления услуги.

5. 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 учреждения, должностного лица учреждения, либо иного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

6. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, об адресах для подачи жалобы в письменном и электронном виде, размещается:

– на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
– на Едином портале в подразделе «Дополнительная информация/Порядок обжалования» при выборе соответствующей услуги в каталоге услуг;

– в подразделе «Порядок обжалования» при выборе соответствующей услуги в каталоге услуг раздела «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» официального сайта Администрации;

– в подразделе «Муниципальные услуги» сайта Департамента образования (екатеринбург.рф/жителям/ образование);

– в подразделе «Услуги в сфере культуры» официального сайта Управления культуры (культура.екатеринбург.рф).

7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу,
- отказать в удовлетворении жалобы.

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

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

10. Информация о Департаменте образования Администрации города Екатеринбурга: 620014, г. Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, офис 7. Телефон приемной – (343) 371-27-37, факс – (343) 358-15-51, адрес электронной почты – edusec@eduekb.ru, сайт – www.eduekb.ru. Информация о Департаменте образования Администрации города Екатеринбурга размещается на информационном стенде гимназии в доступном для граждан месте и на официальном сайте гимназии.