

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
Протокол № 4 от 21.02.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 114  
Л.И. Боярских  
Приказ № 55 от 21.02.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приёма граждан**  
**в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**среднюю общеобразовательную школу № 114**

**Екатеринбург, 2019**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема граждан (далее – Положение) в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 114 (далее - МАОУ СОШ №114, Учреждение) принято в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 г. № 177 (в ред. от 17.01.2019) «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» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 03.12.2018 г. № 2927 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 12.12.2018 г. № 3029 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение», а также Уставом МАОУ СОШ № 114.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приёма граждан в МАОУ СОШ № 114 на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. 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.

1.4. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой распорядительным актом Администрации муниципального образования «город Екатеринбург» закреплено Учреждение (далее – закреплённая территория).

Прием граждан, имеющих право на получение общего образования и проживающих не на закреплённой территории, осуществляется при наличии свободных мест.

1.5. Прием граждан на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих без организации конкурса или процедуры отбора.



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

1.7. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг.

1.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в Учреждение являются:

1.8.1. при приеме в первые классы обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в п. 3.3. и 3.6 настоящего Положения;

1.8.2. обращение заявителя в неприемные часы работы Учреждения;

1.8.3. обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем), с заявлением о зачислении ребенка в возрасте до 18 лет в Учреждение;

1.8.4. отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления образовательной услуги;

1.8.5. невозможность прочтения текста заявления или его части;

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

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

1.8.8. непредоставление заявителем документов, указанных в разделах 2 и 4 настоящего Положения.

1.9. Поступающим может быть отказано в приеме документов также по причине отсутствия свободных мест.

В случае отсутствия свободных 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.

1.10. При наличии оснований для отказа в приеме документов уполномоченное лицо Учреждения формирует уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке учреждения, подписывается руководителем и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в приеме документов) и обеспечивает передачу уведомления об отказе либо непосредственно заявителю (при личном обращении), либо по почтовому или электронному адресу заявителя (при заочном обращении) в течение пяти рабочих дней с даты получения документов.



1.11. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) 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, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов размещены на информационном стенде в фойе первого этажа, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

## **2. Порядок зачисления обучающихся в Учреждение**

2.1. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении либо 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

2.3. При осуществлении подачи заявителем (законным представителем) в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг или в Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «город Екатеринбург» заявителю необходимо в течение пяти рабочих дней обратиться с подлинниками необходимых документов для подтверждения сведений в МКУ ЦМУ или МФЦ.

2.4. Предварительная регистрация заявления в автоматизированной системе аннулируется, если заявитель не обратился с документами в Учреждение в течение пяти рабочих дней.

2.5. В заявлении родителем (законным представителем) 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).

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.6. Родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя

2.7. Родитель (законный представитель) ребенка, проживающего на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 1 класс, предъявляет 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.

Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закрепленной территории, предъявляет документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.8. Родитель (законный представитель) ребенка имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

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

2.11. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.13. Также личной подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка и их



персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г., № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.14. На каждого зачисленного ребенка в Учреждении заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме и иные документы.

2.15. Формирование классов по параллелям является компетенцией Учреждения.

### **3. Прием обучающихся в первые классы**

3.1. Прием в Учреждение детей для получения начального общего образования начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель в лице Департамента образования Администрации города Екатеринбурга вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о:

3.2.1. количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Администрации муниципального образования «город Екатеринбург» о закрепленной территории;

3.2.2. наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, не позднее 01 июля.

3.3. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, имеющих право на зачисление в Учреждение во внеочередном или первоочередном порядке, начинается с 15 декабря текущего года.

Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.4. Зачисление оформляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.5. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 12 рабочих дней после приема документов, который в день издания размещается на официальном сайте Учреждения.

3.6. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.7. При окончании приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе



осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.8. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области при предъявлении документов, подтверждающих данное право.

3.9. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о передаче представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.10. Прием документов граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования осуществляется приемной комиссией, состав которой ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

3.11. Заседания приемной комиссии проводятся в дни и часы приема документов, утвержденные директором Учреждения.

#### **4. Прием обучающихся во вторые и последующие классы**

4.1. Прием обучающихся во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест.

4.2. Прием заявлений о зачислении во второй и последующие классы Учреждения с начала учебного года производится уполномоченным лицом с 1 июня по 31 августа текущего года в соответствии с режимом работы Учреждения.

Прием заявлений о зачислении при переводе из другого учреждения в течение учебного года осуществляется в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9-х, 11-х классов.

4.3. При приеме во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют 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 Учреждения и подписью его руководителя (уполномоченного им лица).

4.4. Основанием для приема в 10-й класс Учреждения является заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина.



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

4.6. 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 разделах 2 и 4 настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МАОУ СОШ № 114, а также должностных лиц МАОУ СОШ № 114**

5.1. Заявитель имеет 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 РФ. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении по адресу: 620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, офис 514, тел. приемной +7(343) 304-12-51, по электронной почте [eduekb@ekadm.ru](mailto:eduekb@ekadm.ru).

5.2. Начальник Департамента образования Администрации города Екатеринбурга назначает специалиста (ов) для рассмотрения жалобы.

Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- сведения о месте жительства заявителя;
- номер контактного телефона;
- 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) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного специалиста;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

- удовлетворить жалобу,
- отказать в удовлетворении жалобы.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Информация о Департаменте образования Администрации города Екатеринбурга: 620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, офис 514. Телефон приемной + 7(343)304-12-51, адрес электронной почты [eduekb@ekadm.ru](mailto:eduekb@ekadm.ru), сайт - <https://екатеринбург.рф>. Информация о Департаменте образования Администрации города Екатеринбурга размещается на информационном стенде в доступном для граждан месте и на официальном сайте Учреждения.