

ПРИНЯТО
Управляющим советом
ГБОУ СОШ №1 г.о.Чапаевск
от «21» 07 2018
Протокол № 24



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №1 г.о. Чапаевск
В.А. Терехов
Приказ № 102 от «13» 08 2018

ПРАВИЛА
приема граждан в Учреждение

г.о. Чапаевск

Содержание

1. Основные положения.
2. Документы, необходимые для зачисления ребенка в Учреждение.
3. Условия зачисления ребенка в Учреждение.

1.Основные положения

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом РФ от "об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ (в ред. от 25.11.2013 №317-ФЗ), Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 N 196 (ред. от 1 0.03.2009) "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования от 22.01.2014 №32, "Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014), Постановлением Правительства РФ от 17.07.1995 N 713 (ред. от 15.08.2014) "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 17.07.1995 N 713 (ред. от 15.08.2014) "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации", Приказом ФМС России от 11.09.2012 N 288 (ред. от 21.01.2014) "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.04.2013 N 27963), Распоряжением Правительства РФ от 25.12.2013 N 2516-р "Об утверждении Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде", Концепцией создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 25.10.2014 № 2125-р, Законом Самарской области от 23.09.2014 "О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу", Уставом ГБОУ СОШ №1 г.о.Чапаевск, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

2.Документы, необходимые для зачисления ребенка и Учреждение

2.1. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", 2002, №30, ст.3032.

2.2. 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.

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

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

2.5. Родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

2.6. При приеме в Учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании установленного образца.

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

3. Условия зачисления ребенка в Учреждение

3.1. В первые классы принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев, и не более восьми лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. При приеме детей в первые классы учреждения не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам, используемых как инструмент для отбора или как основание для отказа в приеме.

3.4. Гражданам, проживающим на территории городского округа Чапаевск, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

3.5. Учреждение обязано 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 Учреждение и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.8. Прием и регистрация заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в первый класс осуществляется в следующем порядке:

1 этап - не позднее 1 февраля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на территории, закрепленной за ГБОУ СОШ №1.

2 этап - с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года от родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.9. Подача заявления о зачислении ребенка в первый класс осуществляется родителями (законными представителями) ребенка одним из двух способов родителей (законных представителей):

1) дистанционно (посредством электронной регистрации родителями заявления);

2) очно (посредством личного обращения родителей (законных представителей) в школу.

При дистанционном способе подачи заявления родители (законные представители), используя средство доступа в интернет, входят на сайт <http://es.asurso.ru/> в раздел "Регистрация заявления на зачисление и постановку в очередь в образовательное учреждение" и самостоятельно заполняют необходимые сведения в единой информационной системе "Электронные услуги в сфере образования". После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре.

3.10. Ответственный сотрудник школы осуществляет ежедневное автоматизированное формирование реестра всех заявлений, зарегистрированных в ИС "Е-услуги. Образование», в печатном виде, с подписью директора, скрепленной печатью школы.

3.11. При очном способе подачи заявления родители (законные представители), лично обратившись в школу, предъявляют следующие подтверждающие документы:

-оригинал документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

-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.

3.12. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на протяжении всего времени обучения ребенка.

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

3.14. На основании предоставленных документов ответственный сотрудник школы в

присутствии родителей (законных представителей) заполняет соответствующие сведения в ИС «Е-услуг. Образование»

3.15. ИС «Е-услуг. Образование» не допускает регистрации в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких ГБОУ одновременно (независимо от способа подачи заявления).

3.16. Регистрация заявления о зачислении в первый класс вне зависимости от способа подачи осуществляется в единой ИС «Е-услуг. Образование». Очередность подачи заявления родителей (законных представителей) о зачислении в первый класс формируется автоматически средствами ИС «Е-услуг. Образование», исходя из времени регистрации заявления. Прием заявлений в школу без регистрации в ИС «Е-услуг. Образование» не допускается.

3.17. В течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления в ИС «Е-услуг. Образование» родители (законные представители) представляют в Учреждение документы, указанные в пункте 4.11. данных правил, для зачисления в первый класс. Учреждение не вправе требовать у родителей (законных представителей) дополнительных документов для зачисления в первый класс.

3.18. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема документов. После регистрации документов родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне предоставленных документов.

3.19. В случае, если документы в указанный срок не будут предоставлены в школу или сведения о ребенке в документах будут отличаться от сведений, указанных родителем в АСУ РСО, то заявление будет аннулировано. В этом случае родителям необходимо будет подавать заявление повторно.

3.20. Решение администрации о зачислении в первый класс Учреждения оформляется приказом о зачислении в течение семи дней с момента подачи документов.

3.21. Приказ о зачислении детей на обучение размещается на информационном стенде Учреждения в день его издания.

3.22. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.23. Мотивированный отказ в зачислении оформляется документально в виде уведомления, получение которого носит заявительный характер.

3.24. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ.

3.25. Документы, представленные родителями и (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 перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.26. Приказы о зачислении ребенка в Учреждение размещаются на информационном стенде в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.27. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.28. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом

Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района, городского округа о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документам, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

3.29. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (и том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.