

– ПРИНЯТО
педагогическим советом МБУ школы № 1
Протокол № 5
от «24» февраля 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ школы № 1
А.Е. Алешкин



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМЕ ГРАЖДАН
В МБУ ШКОЛУ № 1
г.о. Тольятти**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ ГРАЖДАН В ШКОЛУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии

- Конституцией Российской Федерации
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- приказа Минобрнауки РФ от 15.02.2012 №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» (ред. от 04.07.2012 № 521);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения" *(в ред. от 04.07.2012 №521)*
- Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»
- Постановлением мэрии городского округа Тольятти от 11.02.2013 № 406-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 22.03.2012 г. № 893-п/1 «О закреплении территорий городского округа Тольятти за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа Тольятти» и постановлением мэрии городского округа Тольятти от 11.12.2013 № 3818-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 22.03.2012 № 893-п/1 «О закреплении территорий городского округа Тольятти за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа Тольятти».
- Уставом МБУ школы № 1 г.о. Тольятти (далее - «Школа»)

и определяет порядок приема граждан в Школу.

2. Порядок приема обучающихся в Школу

2.1. В Школу на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной учредителем за Школой территории (приложение №1) и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

Факт проживания на указанной территории может подтверждаться следующими документами:

1. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3) (*оригинал*)
 - на ранее зарегистрированных по месту жительства/пребывания детей выдается в районных отделах УФМС;
 - на ранее не зарегистрированных по месту жительства/пребывания детей оформляется в паспортных столах по месту жительства/пребывания

2.2 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Порядком и международными договорами Российской Федерации.

2.4. Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за Школой, или не имеющим регистрации по месту пребывания или по месту жительства на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

2.5. Прием детей в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.6. В первый класс Школы принимается ребенок, достигший к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в

первый класс Школы независимо от уровня их подготовки. По заявлению родителей (законных представителей). Учредитель в праве разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

2.6.1. Прием заявления для зачисления ребенка в Школу от родителя (законного представителя) осуществляется при личном обращении в Школу или в течение трёх дней после подачи заявления в электронной форме через Интернет (информационная система «Е-услуги. Образование»).

2.6.2. Для зачисления ребенка в первый класс родитель (законный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность, и предоставляет в Школу следующие документы:

- заявление родителя/законного представителя;
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал);
- свидетельство (оригинал) о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (*выдаётся работниками паспортного стола по месту жительства*);
- документ, удостоверяющий личность родителя/законного представителя (оригинал)

После зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в Школу:

- медицинскую карту ребенка;
- две фотографии «3х4»

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.6.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Школы независимо от уровня их подготовки.

2.6.4. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс Школы в соответствии с пунктом 2.6.2. настоящего Положения осуществляется руководителем Школы или уполномоченным им лицом, в следующем порядке:

а) на I этапе - с первого рабочего дня марта до последнего рабочего дня июля текущего года включительно:

- проживающих на территории, закреплённой за Школой, при наличии свободных мест;

б) на II этапе - с первого рабочего дня августа до 5 сентября текущего года включительно:

- вне зависимости от места проживания при наличии свободных мест в Школе.

2.6.5. Приказ о зачислении ребенка во вновь комплектуемые первые классы при наличии свободных мест издается руководителем Школы ежедневно со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Положения.

2.6.6. Приказ о зачислении ребенка в уже сформированный первый класс на основании документов, поданных в соответствии с пунктом 2.6.2. настоящего Порядка, издается руководителем Школы до 5 сентября текущего года по мере формирования классов.

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

2.7. Прием вновь прибывшего в Школу обучающегося во вторые – девятые классы осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) обучающегося документа, удостоверяющего личность, и предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме на имя руководителя Школы;
- личного дела обучающегося с годовыми отметками, заверенного печатью образовательного учреждения;
- документа, подтверждающего проживание семьи на закреплённой за Школой территории.

После зачисления родители (законные представители) представляют в Школу:

- выписку текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенной печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- медицинскую карту обучающегося.

2.8. Прием на третью ступень образования осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) обучающегося документа, удостоверяющего личность, и предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме на имя руководителя Школы;
- личного дела обучающегося с годовыми отметками, заверенного печатью образовательного учреждения;
- документа, подтверждающего проживание семьи на закрепленной за Школой территории.

После зачисления родители (законные представители) представляют в Школу:

- выписку текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенной печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- медицинскую карту обучающегося;
- аттестат об основном общем образовании.

2.9. В структурное подразделение «Вечерняя общеобразовательная школа» принимаются все желающие граждане Российской Федерации, достигшие 15-летнего возраста, которые проживают на территории, закрепленной Учредителем за Школой, и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в структурном подразделении

Предельный возраст получения основного общего и среднего (полного) общего образования в структурном подразделении не ограничивается.

Для поступления в структурное подразделение необходимы следующие документы:

- личное заявление или заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- копия паспорта или свидетельства о рождении;
- аттестат об основном общем образовании (свидетельство о неполном среднем образовании) или сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательного учреждения, либо справка из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты по их заявлению на основании аттестации, проведенной специалистами Школы.

Лица, перешедшие из других образовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учетом пройденного ими программного материала.

При приеме в структурное подразделение «Вечерняя общеобразовательная школа» несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15-ти лет и оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, дополнительно предоставляются:

- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о согласии на оставлении обучающимся прежнего общеобразовательного учреждения и направлении его в структурное подразделение Школы;
- выписка из решения заседания комиссии Департамента образования мэрии городского округа Тольятти о согласии на оставление обучающимся прежнего общеобразовательного учреждения;
- направление в структурное подразделение Школы, выданное Департаментом образования мэрии городского округа Тольятти;
- личное дело обучающегося.

2.10. При обращении родителя (законного представителя) в Школу руководитель учреждения или уполномоченное им лицо обязаны:

2.10.1. Проверить наличие свободных мест в присутствии родителя (законного представителя):

- при комплектовании первых классов (п. 2.6.4.) в информационной системе (далее – ИС «Е-услуги. Образование»);
- при приеме вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года в базе данных АСУ РСО.

2.10.2. Ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в Школе.

2.10.2.1. При приеме ребенка в Школу в период комплектования первых классов (п. 2.6.4.).

2.10.2.2. При подаче родителем (законным представителем) заявления в электронной форме через Интернет на зачисление ребенка в первый класс Школы:

а) в случае, если заявление подано в Школу на момент наличия свободных мест в ИС (в уведомлении фиксируется дата и время), то:

- распечатать заявление, поданное посредством ИС, передать ее для проверки и подписи родителю (законному представителю) при его личном обращении в течение 3 дней с момента подачи электронного заявления в Школу;
- проверить наличие документов, указанных в пункте 2.6.4. настоящего Положения;
- зарегистрировать факт подачи документов в Журнале регистрации;
- предоставить родителю (законному представителю) копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации, если пакет документов, указанный в пункте 2.6.4. настоящего Положения, предоставлен полностью;
- поставить отметку о подтверждении заявления в ИС (в случае неявки родителя (законного представителя) в течение 3 дней с момента подачи заявления в электронной форме в Школу последнее в ИС аннулируется автоматически);

б) в случае, если заявление подано в Школу на момент отсутствия свободных мест в ИС, то:

- заявление находится в стадии «Замороженного» для постановки ребенка в очередь или выносится решение об отказе в приеме ребенка в школу (основание – регламентирующие документы);

- проинформировать родителя (законного представителя) о получении заявления и решении (по контактным данным, указанным в заявлении);

в) в случае появления свободного места в ИС:

– информировать в течение рабочего дня первого очередника (законного представителя ребенка) из ИС о наличии свободного места в Школе. Факт информирования зафиксировать в ИС;

– в случае, если родитель (законный представитель) дал согласие о приеме ребенка в Школу, то:

1) зафиксировать факт согласия родителя (законного представителя) ребенка в ИС;

2) проинформировать родителя (законного представителя) ребенка о том, что в течение 3 рабочих дней ему необходимо написать отказное заявление о приеме ребенка в другом МБУ для аннулирования последнего из ИС, написать новое заявление в Школу и принести документы, указанные в п. 2.6.2. настоящего Положения;

- в случае, если в течение рабочего дня не предоставляется возможности связаться с родителем (законным представителем) (по контактным данным, указанным в предварительной заявке), то в течение следующего рабочего дня необходимо проинформировать следующего очередника, при этом продолжив информирование предыдущих очередников;

- в случае, если родитель (законный представитель) ребенка дал отказ о приеме ребенка в первый класс данной школы, то заявитель должен подтвердить факт отказа в письменной форме;

- в случае, если все очередники отказались от подачи заявления в Школу, то наличие свободного места вновь фиксируется в ИС.

2.10.3. При зачислении вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года и при комплектовании первых классов:

а) в случае наличия свободных мест в Школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверить наличие документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.7., 2.8. настоящего Положения, для зачисления ребенка в Школу;
- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале учёта заявлений о приеме в Школу (далее – Журнал учёта), который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота. По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале учёта;
- издавать приказ о зачислении ребенка в Школу в день предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.7., 2.8. настоящего Положения;
- на основании сведений из Журнала учёта внести информацию в АСУ РСО.

б) в случае отсутствия свободных мест в Школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- зафиксировать факт подачи заявления в МБУ в Журнале учёта.

По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале учёта;

- поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест» или в течение трех дней рабочих дней после регистрации заявления направить заявителю письменный ответ с мотивированным отказом в зачислении ребенка в Школу;
- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест, предоставить адрес сайта департамента образования и (или) направить на Комиссию при департаменте образования для решения вопроса по приему ребенка в Школу.

2.10.4. Ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение № 1

№ п/п	Наименование муниципального общеобразовательного учреждения и место его нахождения	Территории городского округа Тольятти, закрепленные за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа Тольятти	
		Наименование адресных единиц	Номера домов
1	2	3	4
1	МБУ школа № 1 (ул. Мира, 121), МБУ СОШ № 63 (ул. Баныкина, 44)	улица Индустриальная	нечетная сторона: д. 1, 1Г, 7
		улица Карбышева	все дома: с 12 по 25
		улица Баныкина	четная сторона: с 32 по 70
		улица Мира	нечетная сторона: с 83 по 137
		улица Голосова	четная сторона: с 26 по 44; нечетная сторона: с 95 по 113

Приложение № 2

**Журнал учёта заявлений о зачислении в МБУ школу № 1,
зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование»**

[illegible]