



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ  
«ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ  
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ № 41»**

445037, РФ, Самарская область, г. Тольятти, бульвар Орджоникидзе, 3

Принято:

Протокол Совета Школы

от 29.11.18 № 2



Утверждаю

приказ директора МБУ «Школа № 41»

от 29.11.2018 № 89-1

Давыдов О.М. Давыдов

**Положение о порядке приема граждан в МБУ «Школа № 41»**

1. Положение о порядке приема граждан в МБУ «Школа № 41» (далее – Положение) регламентируют правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 41», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Школа).
2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:
  - Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, далее – Федеральный закон).
  - Федеральный закон № 62-ФЗ от 31.05.2002 г. «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
  - Федеральный закон № 135 от 07.11.2000 г. «О беженцах».
  - Федеральный закон № 4530-1 от 19.02.1993 г. «О вынужденных переселенцах» (с изменениями и дополнениями).
  - Постановление мэрии городского округа Тольятти от 26.11.2015 № 3824-п/1 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти за конкретными территориями городского округа Тольятти» (с изменениями и дополнениями).
  - Федеральный закон № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

- Федеральный закон № 76-ФЗ от 27.05.1998 г. «О статусе военнослужащих».
  - Федеральный закон № 3-ФЗ от 07.02.2011 г. «О полиции».
  - Федеральный закон № 283-ФЗ от 30.12.2012 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ст. 1, п.14 ст. 3).
  - Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 (далее – Порядок приема граждан).
  - СанПиН 2.4.2.2821-10.
  - Приказ департамент образования администрации городского округа Тольятти № 432-п.к./3.2 от 28.11.2018 «Об организации приема детей в первые классы муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти в 2019 году».
  - Приказ Департамента образования администрации г.о. Тольятти № 456-ПК/3.2 от 19.12.2018 "Об утверждении Порядка работы конфликтной комиссии по вопросу предоставления мест детям в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Тольятти".
  - Устав Школы.
  - Порядок приема граждан в Школу в части, не урегулированной Законом № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, определяется настоящим Положением.
3. В Школе на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане и имеющие право на получение образования, проживающие в г.о. Тольятти.
- 3.1. Факт проживания на указанной территории подтверждается одним из документов:
- оригиналом свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства,
  - оригиналом свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания.
4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Порядком приема граждан, имеющих право на получение общего образования, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом.

5. Для граждан, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов.
6. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных п.7 настоящего Положения и статьей 88 Федерального Закона.
7. Прием детей в Школу проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным Законом. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Самарской области и в соответствии с положением о порядке индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов для получения основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом директора.
8. Прием заявлений ведется в приемной директора Школы или в специально отведенном помещении по графику.
9. В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
10. Школа 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 в соответствии с распорядительным актом о закрепленной территории;
  - наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля текущего года.
11. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении 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 Школы вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам

начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. В этом случае дети могут быть приняты в школу на основании направления департамента образования администрации городского округа Тольятти.

11.1. Подача заявления о зачислении ребенка в первый класс Школы осуществляется одним из родителей (законных представителей) ребенка одним из двух способов (по выбору родителей):

- дистанционно (посредством электронной регистрации родителями заявления);
- очно (посредством личного обращения одного из родителей в Школу).

11.2. При дистанционном способе подачи заявления родители, используя средства доступа в интернет, самостоятельно заполняют необходимые сведения в ведомственной информационной системе «Е-услуги. Образование». Дистанционная регистрация заявления осуществляется через Портал образовательных услуг в ведомственной информационной системе «Е-услуги. Образование» («далее – ИС ") по адресу <https://es.asurso.ru>, (авторизация в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) обязательна).

При дистанционной регистрации заявления в ИС "Е-услуги. Образование" (далее ИС) заявители в течение трех рабочих дней, начиная со следующего дня после даты регистрации заявления, предоставляют в школу следующие документы для зачисления ребенка в первый класс:

- Свидетельство о рождении ребенка (оригинал) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3) (оригинал) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
- (оригинал).
- Документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление в МБУ (при наличии) (оригинал).

Если в течение трех рабочих дней, начиная со следующего дня после даты регистрации заявления в ИС, законные представители (родители) не предоставили в Школу комплект документов, указанный выше, или предоставили комплект документов не в полном объеме, то заявление о зачислении признается утратившим силу, в ИС фиксируется отказ в зачислении.

11.3. При зачислении ребенка в первый класс родитель (законный представитель)

предъявляет документ, удостоверяющий личность, и предоставляет в Школу следующие документы:

- Свидетельство о рождении ребенка (оригинал) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3) (оригинал) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
- (оригинал).
- Документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление в МБУ (при наличии) (оригинал).

После зачисления родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, страховой медицинский полис), фотография 3x4.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством, дополнительно предоставляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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.

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

11.4. На каждого ребенка оформляется отдельное заявление о зачислении ребенка в первый класс.

11.5. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких МБУ одновременно (независимо от способа подачи заявления) не допускается.

11.6. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс Школы вне зависимости от способа подачи заявления осуществляется в ИС. Очередность подачи заявления родителей о зачислении в первый класс Школы формируется автоматически

средствами ИС, исходя из времени регистрации заявлений. Прием заявлений в Школу без регистрации в ИС не допускается.

11.7. Примерная форма заявления о приеме в Школу размещается на информационном стенде и на сайте Школы.

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

11.9. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс Школы в соответствии с пунктом 11.3 настоящего Положения осуществляется директором Школы, в следующем порядке:

а) на I этапе – (начало - 22.01.2019; завершение - 30.06.2019 (конкретная дата определяется директором Школы) от родителей детей, зарегистрированных на территории, закрепленной за Школой, при наличии свободных мест;

На I этапе обработка заявления может быть прекращена, а заявление признается утратившим силу, если

- заявитель получил отказ в связи с отсутствием вакантных мест в Школе;
- заявитель получил отказ в связи с непредоставлением (несвоевременным предоставлением) полного пакета документов;
- заявитель получил отказ в связи с тем, что адрес проживания/регистрации ребенка не относится к территории, закрепленной за Школой. На данного ребенка заявление может быть принято с новой датой регистрации после открытия второго этапа приема заявлений (для заявителей, не проживающих на закрепленной за школой территорией).

б) на II этапе – для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается не позднее 1 июля текущего года (конкретная дата начала второго этапа определяется приказом директора) и заканчивается не позднее 5 сентября текущего года.

11.10. Заявления, по которым в установленном порядке получен мотивированный отказ, повторно не рассматриваются (в том числе при появлении в Школе дополнительных вакантных мест).

11.11. Заявления, ошибочно поданные в Школу, аннулируются в ИС ответственным сотрудником Школы на основании письменного заявления заявителя.

11.12. Приказ о зачислении ребенка во вновь комплектуемый первый класс на основании документов, поданных в соответствии с пунктом 11.3 настоящего Положения, издается директором Школы ежедневно. Журналирование (всех заявлений, зарегистрированных в ИС, организуется в Школе ежедневно посредством автоматизированного формирования реестра в печатном виде, с подписью руководителя, скрепленной печатью Школы .

11.13. Приказ о зачислении ребенка в уже сформированный первый класс при наличии в нем свободных мест издается директором Школы в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 11.3 настоящего Положения, доводится до сведения родителей.

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

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

- заявления о приеме на имя директора Школы;
- личного дела обучающегося, заверенного печатью образовательного учреждения.
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (табель успеваемости или ведомость с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью ее директора (уполномоченного им лица) - при приеме обучающегося в течение учебного года;
- документа государственного образца об основном общем образовании (для детей, поступающих в 10 – 11 классы);

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

13. В заявлении о приеме 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.

14. При обращении родителя (законного представителя) в Школу директор Школы или уполномоченное им лицо обязаны:

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

- при комплектовании первых классов (п. 11.9) в ИС;

- при приеме вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года в базе данных АСУ РСО.

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

14.2.1. При приеме ребенка в Школу в период комплектования первых классов (п. 11.9):

14.2.1.1. При подаче родителем (законным представителем) заявление на зачисление ребенка дистанционно в первый класс Школы через Интернет:

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

- распечатать заявление, поданное посредством ИС, передать его для проверки и подписи родителю (законному представителю) при его личном обращении в течение трех рабочих дней, начиная со следующего дня после даты регистрации заявления в ИС, в Школу;
- проверить наличие документов, указанных в пункте 11.3 настоящего Положения;
- зафиксировать факт подачи и подтверждения заявления в ИС (в случае неявки родителя (законного представителя) в Школу с документами, указанными в п.11.3 в течение трех рабочих дней, начиная со следующего дня после даты регистрации заявления в ИС, в ИС фиксируется отказ и заявление признается утратившим силу);
- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приеме в Школу (далее – Журнал регистрации), который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота

Примерная форма журнала регистрации заявлений о зачислении в Школу в ИС/журнала приема заявлений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Регистрационный номер заявления	Дата, время регистрации в ИС	Информация о родителях: ФИО законного представителя, место работы	Домашний адрес, тел. контакта	Наличие / отсутствие льготы	Дата приема документов для зачисления/ перевода	№ детского сада/из какой школы	Роспись родителей	Результат рассмотрения заявления и документа в (дата и № приказа)

- предоставить родителю (законному представителю) копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале



регистрации, если пакет документов, указанный в пункте 11.3 настоящего Положения, предоставлен полностью;

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

- в ИС фиксируется отказ в связи с отсутствием вакантных мест в Школе;
- на данного ребенка заявление может быть повторно принято с новой датой регистрации при появлении вакантных мест.

в) в случае появления свободного места в ИС:

- информировать родителей (законных представителей) ребенка о наличии свободных мест в Школе;
- в случае, если родитель (законный представитель) дает согласие о приеме ребенка в Школу, то:
  - проинформировать родителя (законного представителя) ребенка о том, что в случае регистрации заявления о приеме в другом МБУ, ему необходимо написать отказное заявление о приеме ребенка в другом МБУ для аннулирования последнего из ИС;
  - родитель (законный представитель) заново подает заявление о приеме ребенка в Школу в соответствии с п. 11.2, 11.3, 14.2.1.1(а).

14.2.1.2. В случае, если заявитель (родитель, законный представитель ребенка) дал отказ о приеме ребенка в первый класс Школы, то он должен подтвердить факт отказа в письменной форме;

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

- а) в случае наличия свободных мест в Школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем):
- проверить наличие документов, указанных в пунктах 11.3, 12 настоящего Положения, для зачисления ребенка в Школу;
  - зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации (при комплектовании 1 классов) или журнале приема заявлений (для обучающихся 1-11 классов);
  - по требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации (журнале приема заявлений);
  - издать приказ о зачислении ребенка в Школу в день подачи и предоставления документов (при комплектовании первых классов) или в течение семи рабочих

дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов (для обучающихся 1-11 классов, прибывших в течение учебного года), указанных в пунктах 11.3, 12. настоящего Положения;

– на основании сведений из предоставленных документов и Журнала регистрации (журнала приема заявлений) 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 Школу в Журнале регистрации (журнале приема заявлений) подачи заявлений (1-11 класс);

– по требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации (журнале приема заявлений);

– поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия вакантных мест»;

– 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 муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти.

14.3. Ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с уставом Школы, лицензией на правоведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

15. Заявитель, получивший отказ в зачислении в школу, может обратиться в конфликтную комиссию при департаменте образования. Заявление в конфликтную комиссию оформляется в ИС Школой с прикреплением к заявлению скан-копий обязательных документов.

16. Конфликтная комиссия при департаменте образования рассматривает заявления по приему в первый класс в МБУ городского округа Тольятти в соответствии с утвержденным Порядком работы конфликтной комиссии.
17. Положительное решение конфликтной комиссии является для Школы основанием для зачисления ребенка в первый класс Школы.
18. 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.
19. Мотивированный отказ в зачислении оформляется документально в установленном директором Школы порядке (резолюция на заявлении, внесение соответствующей записи в Журнале регистрации/журнале приема заявления).