



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 28.11.17 № 2

Утверждаю:

приказ директора МБУ «Школа № 41»

от 29.11.2017 № 82-1

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 от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, далее – Федеральный закон).
  - Федеральный закон от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
  - Федеральный закон от 07.11.2000 г. № 135 «О беженцах».
  - Федеральный закон от 19.02.1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями и дополнениями).
  - Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
  - Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
  - Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».
  - Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «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
  - СанПиН 2.4.2.2821-10
  - Приказ департамент образования мэрии городского округа Тольятти «Об организации приема детей в первые классы муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти» от 17.11.2017 №370-пк/3.2
  - 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, Правилами 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 частью 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, который предусмотрен 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 не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта 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 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 «далее – ИС "Е-услуги. Образование" 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:

- заявление о приеме на имя директора Школы;
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).;
- документы, подтверждающие проживание семьи на закрепленной за Школы территории (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).

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), две фотографии 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 «Е-услуги. Образование». 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 - 26.01.2018; завершение - 30.06.2018 (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 родитель получил отказ в связи с тем, что адрес проживания/регистрации ребенка не относится к территории, закрепленной за МБУ.

На данного ребенка заявление может быть повторно 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. Приказ о зачислении ребенка во вновь комплектуемый первый класс на основании документов, поданных в соответствии с пунктом 11.3 настоящего Положения, издается директором Школой в течение семи рабочих дней после приема документов.

11.11. 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.

11.12. 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 информационной системе (далее – 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 настоящих Правил;
- 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 документа в для зачисления/перевода	№ детского сада/из какой школы	Роспись родителей	Результат рассмотрения заявления и документов (дата и № приказа)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

- 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 представит) 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 настоящих Правил, 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 течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, 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. 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.
16. Мотивированный отказ в зачислении оформляется документально в установленном директором Школы порядке (резолуция на заявлении, внесение соответствующей записи в Журнале регистрации/журнале приема заявления).