

<p>Принято на педагогическом совете 13.09.17г. протокол № 2</p>	<p>Утверждено Директор школы Клундук С.Г. приказ от 14.09.2017 №220</p>
---	---

ПРАВИЛА
ПРИЕМА ГРАЖДАН

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила подготовлены в соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», «О беженцах» №4528-1 от 19.02.1993г, пунктом 45 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196, «О вынужденных переселенцах» с изменениями и дополнениями, «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» №115-ФЗ от 25.07.2002г, Порядком приёма граждан в общеобразовательные учреждения (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. №107), Постановлением Администрации городского округа Самара от 24.07.2014 г. №1085 «О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Самара от 02.03.2012 № 157 «О закреплении территориальных участков за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа Самара для граждан, подлежащих обучению на ступенях начального общего, основного общего, среднего общего образования». Закон Самарской области «Об образовании в Самарской области», принят Самарской Губернской Думой 9 декабря 2014 года, уставом МБОУ ООШ №103 г.о. Самара приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 107 » от 4 июля 2012г. №521, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и нормативных документов Учредителя.

1.2. Правила приема граждан в (далее учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в данное образовательное учреждение граждан, которые проживают на территории городского округа, закрепленной за учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица), в том числе дети военнослужащих и сотрудников полиции.

2. Приём и регистрация заявлений о зачислении в первый класс

2.1. Прием и регистрация заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в первый класс для обучения в учреждении осуществляется на основании нормативных документов Учредителя в следующем порядке:

- 1 этап - от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной территории;
- 2 этап (конкретная дата определяется приказом учреждения) - от родителей (законных представителей) детей, проживающих вне зависимости от места регистрации ребенка.

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

- 1) дистанционно (посредством электронной регистрации родителями заявления);
- 2) очно (посредством личного обращения родителей (законных представителей) в учреждении, выбранном для обучения ребенка).

При дистанционном способе подачи заявления родители (законные представители), используя средства 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» (далее - ИС «Е-услуги. Образование»).

Приём заявлений в учреждении без регистрации в ИС «Е-услуги. Образование» не допускается.

При очном способе подачи заявления родители (законные представители), лично

обратившись в учреждение, предъявляют следующие подтверждающие документы:

1. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);

2. Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

3. 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 (любая из форм: Ф - 8, или Ф - 3, или 9, Приказ ФМС России от 20.09.2007 № 208).

На основании предоставленных документов ответственные сотрудники учреждения в присутствии родителей (законных представителей) заполняют соответствующие сведения в ИС «Е-услуги. Образование».

2.3. После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре.

2.4. В течение 3-х рабочих дней с даты регистрации заявления в ИС «Е-услуги. Образование» родители (законные представители) предоставляют документы, указанные в п.2.2. данных требований для зачисления в первый класс. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

В случае непредставления (несвоевременного предоставления) документов, заявление о зачислении в первый класс учреждения аннулируется автоматически.

2.5. Ответственные сотрудники учреждения осуществляют ежедневное автоматизированное формирование реестра всех заявлений, зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование», в печатном виде, с подписью руководителя, скрепленной печатью учреждения.

2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс, не зарегистрированных на закрепленной территории, учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о начале второго потока.

2.7. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

3. Зачисление в первый класс

3.1. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.2. Законным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении, которыми являются места в классах имеющих наполняемость менее 25 человек.

3.3. В случае отказа о предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Департамент образования г.о. Самара.

3.4. Приказы о зачислении размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

4. Прием в течение учебного года или во второй и последующий классы

4.1 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 заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав обучающегося.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребёнка.

4.2. При приеме в первый класс в течение года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом в учреждении, 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 30.01. текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

4.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.5. 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 перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

4.6. Правила приема подлежат уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты. Изменения в Правила приема вносятся приказом директора учреждения.