

# Правила приема в школу

## Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правила и условия приёма граждан в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сухановская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа).
2. Настоящее Положение принято в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 г. № 107, Приказом Управления образования Артинского городского округа от 27 февраля 2013 года № 49/1-од «Об утверждении Перечня закрепленных территорий Артинского городского округа за муниципальными образовательными учреждениями», а также Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сухановская средняя общеобразовательная школа».
3. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о зачислении в Школу:
  - родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, проживающих на территории муниципального образования;
  - родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранным гражданином или лицом без гражданства, временно проживающие на территории муниципального образования.
4. При приеме гражданина в Школу образовательное учреждение обязано ознакомить его или (и) его родителей (законных представителей) со следующими документами:
  - Уставом Школы;
  - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
  - свидетельством о государственной аккредитации Школы;
  - данным локальным актом;
  - основными образовательными программами, реализуемыми Школой;
  - постановлением Администрации Артинского городского округа о закрепленной территории;
  - другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
5. С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 4 настоящего Положения, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.
6. С целью организованного приема Школа не позднее 10 дней с момента издания постановления Администрации Артинского городского округа о закрепленной территории размещает на информационном стенде, официальном сайте Школы, в средствах массовой информации (в 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.

## II. Информирование о порядке и условиях приема граждан в Школу

1. Информирование о порядке и условиях приема граждан в Школу осуществляется директором и работниками Школы.
2. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты Школы содержится на информационном стенде Школы в доступном для граждан месте и на официальном сайте Школы.

3. Информирование граждан о порядке и условиях приема граждан в Школу, графиках работы Школы и Управления образования Артинского городского округа осуществляется:
  - с использованием средств телефонной связи и электронной почты Школы;
  - при личном обращении граждан;
  - посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах в Школе, публикации в средствах массовой информации.
4. Директор и работники, осуществляющие информирование граждан о порядке и условиях приема граждан в Школу, вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:
  - категории граждан, имеющих право на получение услуги;
  - перечень документов, предоставляемых гражданами для зачисления в Школу;
  - требования к заверению предоставляемых документов и сведений;
  - сроки предоставления услуги.
5. Граждане имеют право на получение сведений о стадии прохождения их заявлений.
6. Информирование о ходе зачисления осуществляется при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии возможности).
7. Индивидуальное письменное информирование с использованием почтовой связи или электронной почты должно содержать ответы на поставленные вопросы в простой, четкой и понятной форме, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором Школы. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения гражданина.

### **III. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в Школу**

1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является:
  - личное обращение родителей (законных представителей) ребёнка в Школу с предоставлением необходимых для зачисления документов;
  - регистрация заявления о зачислении ребенка в Школу в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности) с последующим личным обращением граждан в Школу с предоставлением необходимых для зачисления документов.
2. Зачисление детей в Школу осуществляется на основании следующих документов:
  - личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в Школу, в котором дается согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

    - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
    - дата и место рождения;
    - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
    - документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя);
    - свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия);
    - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории формы № 8 (оригинал и ксерокопия);
    - личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы);

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документ, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации).

3. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.
4. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (шести лет и шести месяцев) на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии разрешения Управления образования Администрации Артинского городского округа.
5. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Книге учета заявлений о зачислении в Школу» должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы
6. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в Школу в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности). Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди.

В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка обращаются в Школу с документами, указанными в пункте 2 раздела 3 настоящего Положения, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в Школу.

При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицом Школы, ответственным за прием документов, осуществляется регистрация заявления в «Книге учета заявлений о зачислении в Школу» с указанием даты подачи заявления в электронной форме. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в Школу в установленный срок.

7. В заявлении о приеме ребенка в Школу, в том числе через информационно – коммуникационные системы общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Заявление заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью

#### **IV. Сроки приема граждан в Школу**

1. Прием заявлений (документов) на зачисление детей в первый класс Школы осуществляется в два этапа:

- для лиц, проживающих на закрепленной территории (далее – закрепленные лица), прием заявлений и документов начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов. (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации). При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями решается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации) ;
  - для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.
2. Школа, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.
  3. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы Школы.

#### **V. Зачисление в Школу**

1. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.
2. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде Школы в день его издания.
3. Закрепленным лицам может быть отказано в зачислении в Школу только по причине отсутствия свободных мест.
4. В случае отказа родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается директором Школы. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.
5. В случае отказа в предоставлении места в учреждение родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение обращаются в Управление образования Администрации Артинского городского округа.
6. Прием закрепленных лиц в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
7. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области.
8. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.