Утверждаю

Директор МБОУ \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**Порядок**

**приема граждан в муниципальное бюджетное образовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Общие положения.**
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, пп. 1,2 статьи 43 Конституции Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, ст.20 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» ст.55, ст.67, «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.02 № 62-ФЗ, «О беженцах» от 07.11.2000 №135-Ф3, «О вынужденных переселенцах» с изменениями и дополнениями, «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 №115-ФЗ, «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 №52-ФЗ, п.5.5 СанПиН 2.4.2.2821-10, п.11.2 СанПиН 2.4.22821-10, СанПиН 3.2.1333-03 «Профилактика санитарных болезней на территории Российской Федерации», а также СанПиНы, чье действие распространяется на образовательное учреждение, на участников образовательного процесса, граждан, поступающих в образовательное учреждение; Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Приказом Министерства образования и науки Краснодарского края от 5 ноября 2015 года № 5758 «Об утверждении порядка отбора организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации при получении основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Краснодарском крае»; Постановлением МУНИЦИПАЛИТА от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений муниципалитета за конкретными территориями муниципалитета»; Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и на основании приказа Департамента образования мэрии городского округа Тольятти от 25.11.2016 № 566-пк/3.2
3. **Организация приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
	1. Правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - ШКОЛА) в части, не урегулированной действующим законодательством в сфере образования, определяются настоящим Порядком приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Порядок).
	2. В ШКОЛУ на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования принимаются все граждане, проживающие (пребывающие) на закрепленной Учредителем за ШКОЛОЙ территории и имеющие право на получение общего образования. Факт проживания (пребывания) подтверждается оригиналом свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (пребывания) на закреплённой территории. Для граждан, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признаётся место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.
	3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в ШКОЛУ для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.
	4. Гражданам, не проживающим (не пребывающим) на территории, закрепленной за ШКОЛОЙ, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ШКОЛЕ.
	5. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
	6. Приём детей в ШКОЛУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
4. **Порядок приема граждан в первый класс ШКОЛЫ**

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

3.2. Приему в первые классы ШКОЛЫ на 2017-2018 учебный год подлежат дети в возрасте не менее шести лет шести месяцев и не старше восьми лет на 01.09.2017.

3.3. Дети иного возраста, претендующие на зачисление в первый класс, могут быть приняты на основании направления департамента образования (УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ) МУНИЦПАЛИТЕТА. Консультации для родителей осуществляются специалистами департамента образования (АДРЕС, ТЕЛЕФОН).

3.4. Преимущественным правом по зачислению в ШКОЛУ обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное представление места в ШКОЛЕ в соответствии с законодательством РФ.

3.5. Прием и регистрация заявлений родителей о зачислении детей в первый класс для обучения в 2017-2018 учебном году в ШКОЛУ \_\_\_\_\_\_\_ МУНИЦПАЛИТЕТА осуществляется с 01.02.2017 (начало регистрации в 09:00 01.02.2017) по 05.09.2017 в следующем порядке:

• 1 этап (начало - 01.02.2017; завершение - не позднее 30.06.2017 - от родителей детей, зарегистрированных на территории, закрепленной за школой, а также от родителей воспитанников дошкольных групп той же ШКОЛЫ, которое выбрано родителями для продолжения обучения ребенка.

• 2 этап (начало - не позднее 01.07.2017 (конкретная дата определяется директором МБУ); завершение - 05.09.2017) - от родителей детей, вне зависимости от места регистрации ребенка.

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

1) дистанционно (посредством электронной регистрации родителями заявления) через портал АСУ сферы образования Краснодарского края;

2) очно (посредством личного обращения одного из родителей в ШКОЛУ, выбранное ими для обучения ребенка).

При дистанционном способе подачи заявления родители, используя средства доступа в интернет, самостоятельно заполняют необходимые сведения, в информационной системе (далее — ИС «Е-услуги. Образование»). Вход для родителей - http://81.177.100.43, раздел «Регистрация в первый класс» После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре. При очном способе подачи заявления один из родителей, лично обратившись в ШКОЛУ, предъявляют подтверждающие документы, на основании которых ответственные сотрудники ШКОЛЫ в присутствии родителей заполняют соответствующие сведения в «Е- услуги. Образование», используя ведомственную часть http://81.177.100.43 (ВТОРОЙ ВАРИАНТ – РЕГИСТРИРУЮТ В ЖУРНАЛЕ С УКАЗАНИЕМ ВРЕМЕНИ В ТОЧНОСТИ ДО МИНУТЫ, О ЧЕМ ДЕЛАЕТСЯ ОТМЕТКА НА КОПИИ ЗАЯВЛЕНИЯ. ВРЕМЯ СТАВИТЬСЯ САЙТА с http://81.177.100.43).

3.7. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких образовательных организаций одновременно (независимо от способов подачи заявления) не допускается. На каждого ребенка оформляется отдельное заявление о зачислении в первый класс.

3.8. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс образовательных организаций МУНИЦИПАЛИТЕТА вне зависимости от способа подачи заявлений осуществляется в ИС «Е-услуги. Образование». Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс МБУ формируется автоматически средствами ИС «Е-услуги. Образование», исходя из времени регистрации заявлений. Прием заявлений в МБУ без регистрации в ИС «Е- услуги. Образование» не допускается. (На УСМОТРЕНИЕ МУНИЦИПАЛИТЕТА)

3.9. В течение семи рабочих дней, но не позднее 30 дней, начиная со следующего дня после даты регистрации, заявления в ИС «Е-услуги. Образование», с того родители должны быть уведомлены о дате и времени предоставления в ШКОЛУ документов для зачисления в первый класс. ШКОЛА не вправе требовать у родителей дополнительные документы для зачисления в первый класс образовательной организации, кроме определённых законодательством.

3.10. Обработка заявления о зачислении в первый класс в образовательной организации прекращается, а заявление признается утратившим силу, если:

3.10.1. Заявитель получил отказ в связи с отсутствием вакантных мест в образовательную организацию;

3.10.2. Заявитель получил отказ в связи с тем, что адрес проживания/регистрации ребенка не относится к территории, закрепленной за образовательной организацией;

3.10.3. Заявитель получил отказ в связи с непредоставлением (несвоевременным предоставлением) полного пакета документов, а также предоставлением неполной или недостоверной информации на портале http://81.177.100.43 (отсутствие отчества ребенка, неверно указан адрес регистрации ребенка и т.п.)

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

3.10.5. Заявления, ошибочно поданные в ШКОЛУ, аннулируются в ИС ответственным сотрудником ШКОЛЫ на основании письменного заявления Заявителя.

3.10.6. В период комплектования 1 классов на 2017-2018 учебный год (с 01.02.2017 - 05.09.2017) после зачисления в ШКОЛУ Заявитель может отказаться от зачисления. Отчисление производится на основании письменного заявления Заявителя; факт отказа от зачисления фиксируется ответственным сотрудником ШКОЛЫ в ИС (и документах).

3.11. Для зачисления ребёнка в первый класс родитель (законный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность, и предоставляет в ШКОЛУ следующие документы:

- заявление о приёме на имя директора ШКОЛЫ (Приложение №1);

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка в обязательном порядке указываются следующие сведения:

• фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

• дата и место рождения ребенка;

• фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_) или по месту пребывания (форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ШКОЛОЙ территории:

• 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.

- документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление в ШКОЛУ (при наличии) (оригинал)

3.12. Родители (законные представители) ребёнка, 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 (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, миграционная карта, иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы).

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

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

3.13. Журналирование всех заявлений, зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование», организуется в ШКОЛЕ ежесуточно посредством автоматизированного формирования реестра в печатном виде, с подписью руководителя, скрепленной печатью ШКОЛЫ.

3.14. Ежедневно по итогам рассмотрения документов, исходя из наличия свободных мест, администрацией ШКОЛЫ принимается решение о зачислении детей в первый класс.

3.15. Решение администрации о зачислении в первый класс ШКОЛЫ оформляется приказом о зачислении.

3.16. Мотивированный отказ в зачислении оформляется документально в установленном руководителем ШКОЛЫ порядке (резолюция на заявлении, внесение соответствующей записи в Журнале учета заявлений и т.п.).

3.17. При поступлении ребенка в первый класс ШОКЛА обязана 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 приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

3.18. На каждого ребёнка, зачисленного в ШКОЛУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

1. **Порядок приема граждан в первые классы в течение учебного года, вторые - одиннадцатые классы ШКОЛЫ**

4.1. Приём вновь прибывшего обучающегося в ШКОЛА в первые классы в течение учебного года, вторые - одиннадцатые классы осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) обучающегося документа, удостоверяющего личность, и предоставлении следующих документов:

- заявления о приёме на имя директора ШКОЛЫ по форме и сведениям, определенным п.3.6. настоящего Порядка;

- оригинала свидетельства о рождении ребёнка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя;

- оригинала свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (пребывания) на закреплённой территории;

- личного дела обучающегося с годовыми отметками (при наличии), заверенного печатью образовательного учреждения;

- документа государственного образца об основном общем образовании (для детей, поступающих в 10-11 классы);

После зачисления ребенка в ШКОЛУ, но до начала занятий родители (законные представители) предоставляют:

- выписку текущих отметок обучающихся по всем излучавшимися предметам, заверенной печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года). При необходимости справку с качественной оценкой учебных достижений обучающегося в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;

4.2. ШКОЛА, реализующая на ступени основного общего и среднего (полного) общего образования общеобразовательные программы углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся, выявления у детей склонностей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам, предусматривает при поступлении диагностическое тестирование и/или собеседование согласно Приказа Министерства образования и науки Краснодарского края от 5 ноября 2015 года № 5758 «Об утверждении порядка отбора организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации при получении основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Краснодарском крае».

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

4.3.1. Проверить наличие свободных мест в присутствии родителя (законного представителя) в базе данных АСУ сферы образования Краснодарского края («Сетевой город. Образование»).

4.3.2. Ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в ШКОЛЕ:

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

- проверить наличие документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, для зачисления ребёнка в ШКОЛУ;

- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приёме в ШКОЛУ. По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- издать приказ о зачислении ребёнка в ШКОЛУ в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка;

- на основании сведений из Журнала регистрации внести информацию в АСУ сферы образования Краснодарского края.

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

- зафиксировать факт подачи заявления в ШКОЛУ в Журнале регистрации; по требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест»;

- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях;

- направить в УО МУНИЦИПАЛИТЕТА для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение.

4.3.3. 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 приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

4.3.4. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (по форме Приложения №\_\_\_) 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 учреждения

Директору МБУ «Гимназия № 38» Ю.С.Мищенко

от

(Ф.И.О. родителей полностью) Домашний адрес фактический, индекс:

тел. №

Домашний адрес фактический, индекс:

тел. №

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего сына (дочь) в класс.

Последнее место обучения:

Дата рождения ребенка:

Место рождения ребенка:

Свидетельство о рождении ребенка / паспорт (серия? номер, кем и когда выдан):

основной язык

второй язык

Сведения о родителях или лицах, их заменяющих (законных представителей)

Мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность, тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность, тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« » 2017г. / /

С Уставом МБУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлены.

 / /

(подпись) (расшифровка)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

 / /

(подпись)

Примерная форма

Журнала регистрации заявлений зачислении в ШКОЛУ

зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя. отчество ребенка | Дата рождения ребенка | Регистрационный номер заявления | Дата, время регистрации в ИС | Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) | Домашний адрес, телефон | Преимущественное право | Дача приема документов для зачисления | Результат рассмотрения заявления и документов | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |