



**Порядок приема граждан
в Кировское областное государственное
общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя школа с углубленным изучением
отдельных предметов №1 города Котельнич»
(новая редакция)**

ПРИНЯТ
на Совете школы
10.01.2018г.

2018 год
Г. Котельнич

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует прием граждан в Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов №1 города Котельнича» (далее - школа).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пп.1 и 2 ст. 43 Конституции Российской Федерации, согласно которой «каждый гражданин имеет право на образование, каждому гарантируется общедоступность и бесплатность образования», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с Законом Кировской области от 14.10.2013г. №320-ЗО «Об образовании в Кировской области», Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 года № 32, приказом министерства образования «Об утверждении перечня кировских областных государственных общеобразовательных организаций, рекомендуемых для закрепления за конкретными территориями муниципальных районов и городских округов Кировской области» №5-4 от 10.01.2018г, Уставом школы и призван обеспечить реализацию права граждан на получение общего образования.

1.3. Прием в КОГОБУ СШ с УИОП №1г. Котельнича иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев для обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета Кировской области осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Прием и обучение граждан в КОГОБУ СШ с УИОП №1 г. Котельнича являются бесплатными.

1.5. Министерство образования Кировской области (далее – учредитель) ежегодно по согласованию со школой доводит государственное задание на количество учащихся в зависимости от созданных условий для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами.

1.6. На основании государственного задания школа самостоятельно принимает решение о комплектовании новых классов и проведении приемных кампаний.

Комплектование классов производит директор школы.

1.7. Основанием для начала оказания государственной услуги по зачислению в школу на соответствующие ступени обучения является обращение гражданина, достигшего совершеннолетия, или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина (далее – заявителя) в школу с заявлением о зачислении ребенка в школу в форме электронного документооборота с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования или в письменной форме на бумажном носителе.

1.8. В заявлении 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) контактный телефон родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. При подаче документов в письменном виде заявитель (родитель, законный представитель) обязан для установления факта родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя предъявить оригинал документа, удостоверяющего его личность, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, в соответствии со статьей Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.10. После предоставления заявления родители (законные представители) предоставляют в приемную комиссию документы, определенные в п.п. 1.9, 1.12, 3.8, 4.3, 5.2 настоящего Порядка.

1.11. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

1.12. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего права заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

1.13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

1.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

1.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей (кроме организации подачи заявления в электронном виде), регистрируются в Журнале приема заявлений. После их регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка (контрольный талон) в получении документов, содержащая информацию о дате и регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов.

При предоставлении услуги подачи заявления в электронном виде, родители (законные представители) детей могут подать заявление в письменном виде секретарю школы, которое тот принимает и регистрирует через Информационный сервис «Зачисление в образовательную организацию». Регистрация письменного заявления в этом случае не производится.

1.16. Порядок распределения учащихся по классам школы определяет самостоятельно.

1.17. При приеме (переводе) гражданина в школу последняя обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, данным локальным актом, основными образовательными программами, реализуемыми школой, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с данными документами фиксируется в заявлении и договоре об обучении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

1.18. При зачислении в школу директор школы заключает с родителями (законными представителями) договор об обучении и воспитании в учреждении.

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

1.20. Родители (законные представители) учащихся имеют право выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, но не могут настаивать на реализации каких – либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав школы.

1.21. Поступление в школу возможно и в течение учебного года при наличии вакантных мест.

1.22. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.22. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

(Для граждан, не достигших возраста четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признаётся место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства граждан устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями решается судом.)

1.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога - медико-педагогической комиссии.

1.24. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в

отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.25. Приём граждан в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2. Информирование о правилах приема граждан в учреждение.

2.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.2. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты КОГ ОБУ СШ с УИ ОП №1 г. Котельнича содержится на информационном стенде учреждения в доступном для граждан месте, в рекламных источниках и на официальном сайте школы.

2.3. Информирование граждан о правилах приема граждан в школу, графике работы учреждения, времени приема по личным вопросам осуществляется:

- * с использованием средств телефонной связи и электронной почты

- * при личном обращении граждан

- * посредством размещения информации на сайте школы в сети Интернет, на информационных стендах в учреждении, публикации в средствах массовой информации

2.4. Граждане имеют право на получение сведений о стадии прохождения их заявлений

2.5. 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).

2.6. 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.

3. Порядок приема в 1-е классы учреждения.

3.1. В первые классы школы принимаются дети, которые достигли на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. Прием детей в первый класс в более раннем возрасте проводится только на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребенка, заключения психолога – медико – педагогической комиссии о готовности

ребенка к обучению и положительного решения учредителя образовательного учреждения.

3.3. Прием заявлений (далее – приемная кампания) в 1 класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается с 25 января текущего года, осуществляется по рабочим дням (с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00). При попадании данной даты на выходной день (суббота, воскресенье) прием заявлений переносится на следующий рабочий день.

3.4. Подача заявлений в 1 класс школы производится во время приемной кампании в форме электронного документа через Информационный сервис «Зачисление в образовательную организацию» (далее – информационный сервис). На информационном сервисе формируется реестр всех поданных заявлений, на основании которого производится решение об окончании приемной кампании и зачислении.

3.5. Возможна подача заявлений в письменной форме секретарю школы при обязательном последующем размещении (регистрации) на информационном сервисе.

3.6. Заявление считается поданным к рассмотрению после внесения его заявителем самостоятельно или работником школы (при подаче заявления на бумажном носителе) на информационный сервис (в единую электронную базу поданных заявлений о зачислении).

3.7. Заявление считается принятым к рассмотрению после проверки сотрудниками школы всех данных, приведенных в заявлении о зачислении , и изменения статуса заявления на «Ожидание подтверждающих документов».

3.8. После подтверждения факта принятия заявления заявитель в целях подтверждения права на зачисление ребенка в школу должен в течение пяти рабочих дней предоставить в приемную комиссию школы, создаваемую ежегодно приказом директора школы, оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
- свидетельство о рождении ребенка
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на территории городского округа
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

После зачисления дополнительно предоставляются следующие документы:

- медицинская карта с заключением ПМПК о готовности ребенка к школе

3.9. Окончание приемной кампании определяется школой самостоятельно. Информация о завершении приемной кампании в школе размещается на информационном стенде, на сайте школы, может публиковаться в местных СМИ. При этом фиксируется перечень заявлений, «ожидающих зачисления», остальным отказывается в приеме (заявление отклоняется).

3.10. Зачисление в 1-е классы школы проводится в соответствии с поданными заявлениями в пределах мест, определенных государственным заданием по

предоставлению государственных услуг, утверждаемых учредителем, оформляется приказом директора школы по мере комплектования классов, в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.11. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в день его издания.

3.12. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.13. Основанием для отказа (отклонения заявления) в приеме ребенка в первый класс школы является отсутствие свободных мест в школе, которое определяется на основании реестра поданных заявлений, и (или) неполный пакет предоставленных документов, равно как и недостоверные сведения, указанные в заявлении.

3.14. Разногласия между школой и заявителями по вопросу приема в первые классы разрешаются соответствующей конфликтной комиссией.

3.15. При пропуске сроков подачи заявлений или отказе в приеме заявления по причине отсутствия мест в школе заявители могут обратиться в другие общеобразовательные учреждения самостоятельно или в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для определения школ, где есть вакантные места, и устройства ребенка на обучение.

3.16. Прием в первый класс школы в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест и оформляется приказом директора школы не позднее трех дней с момента предоставления всех необходимых документов.

4. Порядок приема учащихся в 10-е классы учреждения.

4.1. В десятые классы переводятся учащиеся, освоившие общеобразовательные программы основного общего образования. При комплектовании 10 класса и наличии свободных мест в школе может быть объявлен дополнительный набор учащихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования, из других общеобразовательных организаций.

4.2. Прием заявлений о зачислении в 10-й класс школы (далее – приемная кампания) начинается с 15 июня текущего года. При попадании данной даты на выходной день (суббота, воскресенье) начало приемной кампании переносится на следующий рабочий день.

4.3. В приемную комиссию, создаваемую ежегодно приказом директора школы, заявители подают на бумажном носителе заявление и оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- свидетельство о рождении ребенка,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на территории городского округа,
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан),
- аттестат об основном общем образовании установленного образца.

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

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить: портфолио (документы, подтверждающие готовность учащихся к освоению программ повышенного уровня): дипломы победителя и призера предметных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций (не ниже муниципального уровня), сертификат с результатами ГИА, характеристика с места учебы и другие документы.

После зачисления дополнительно предоставляются следующие документы:

- медицинская карта, сертификат о прививках,
- личное дело учащегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее.

4.4. Окончание приемной кампании определяется школой самостоятельно. Информация о завершении приемной кампании в школе размещается на доске объявлений в учреждении и на официальном сайте.

4.5. Зачисление в 10 классы школы проводится в соответствии с поданными заявлениями в пределах запланированных мест, оформляется приказом директора школы по мере комплектования классов, но не позднее 30 августа текущего года, и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4.6. Основание для отказа в приеме в 10-й класс школы может являться только отсутствие свободных мест в учреждении, когда количество принятых учащихся соответствует государственному заданию учредителя.

4.7. Заявитель имеет право на своевременное получение в письменной форме обоснованного отказа в приеме ребенка в учреждение.

4.8. Разногласия между школой и заявителем по вопросу приема в 10-й класс разрешаются соответствующей конфликтной комиссией.

4.9. Прием в 10-й класс школы в течение учебного года может осуществляться при наличии вакантных мест и оформляется приказом директора школы не позднее 3-х дней с момента предоставления всех необходимых документов.

5. Порядок приема учащихся на вакантные места в 1-11-е классы.

5.1. При наличии свободных мест в школе может быть объявлен дополнительный набор учащихся других образовательных организаций, освоивших образовательные программы соответствующего класса.

5.2. Директору школы заявители подают на бумажном носителе заявление и оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
- свидетельство о рождении ребенка,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на территории городского округа и района,
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан),

- аттестат об основном общем образовании установленного образца (для учащихся 10-11-х классов)

Копии предъявляемых при приеме документов в школе на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить: портфолио (документы, подтверждающие готовность учащихся к освоению программ повышенного уровня): дипломы победителя и призера предметных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций (не ниже муниципального уровня), сертификат с результатами ГИА, характеристика с места учебы и другие документы.

После зачисления дополнительно предоставляются следующие документы:

- личное дело учащегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее,
- медицинская карта, сертификат о прививках.

5.3. Прием в школу в течение учебного года может осуществляться при наличии вакантных мест и оформляется приказом директора школы не позднее 3-х дней с момента предоставления всех необходимых документов.