Муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Гимназия № 44»

Согласовано с Педагогическим советом
Протокол №13 от 29.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБНОУ «Гимназия № 44»
_____ Л.И. Метелева
Приказ № 350 от 01.09.2018 г.

Согласовано с Советом родителей
Председатель Совета родителей
_____ О.Н. Черных
Протокол №1 от 05.09.2018

Положение о правилах приема граждан на обучение в 1, 10 классы в муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Гимназия №44»

Новокузнецк, 2018

1. Общие положения

1.1. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим правила приема граждан на обучение в1, 10 классы в муниципальном бюджетном нетиповом общеобразовательном учреждении «Гимназия № 44» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 55 часть 8);
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральным законом от 05.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014г.

№ 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления и перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня направленности»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями от 24.11.2015 г № 81;
- постановлением администрации города Новокузнецка от 26.01.2016 № 4 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями Новокузнецкого городского округа»;
- внесением изменений в постановление администрации города Новокузнецка от 26.01.2016 № 4 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями Новокузнецкого городского округа» от 23.01.2017 №7;
- постановлением администрации города Новокузнецка от 27.12.2012 №187 «Об утверждении типового административного регламента предоставления муниципальными образовательными организациями услуги «Зачисление в образовательную организацию»;
- постановлением администрации города Новокузнецка от 20.04.2018 № 74 «О внесении изменений в постановление администрации города Новокузнецка от 27.12.2012 №187»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Общие требования к правилам приема граждан в Учреждение регулируются действующим законодательством. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной Учредителем за Учреждением.

1.4. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. Количество учащихся в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учётом проектной мощности, санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов.

1.5. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования Центрального района Комитета образования и науки администрации города Новокузнецка.

1.6. Учреждение обеспечивает возможность получения образования всем гражданам независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения.

1.7. Иностранные граждане, лица без гражданства, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев пользуются правом на получение общего образования наравне с гражданами Российской Федерации.

1.8. Поступление в Учреждение на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно и основывается на принципах общедоступности, открытости, равноправия, свободы выбора.

1.9. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации , 2002, 30, ст. 3032) законодательства Российской Федерации , 2002, № 30, ст. 3032).

1.10. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

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

1.13. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося с:

- Уставом Учреждения;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;
- основными образовательными программами, реализуемыми данным Учреждением;

- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;
- распорядительным актом органов местного самоуправления о закрепленной территории;
- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

1.14. Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде, в сети Интернет на официальном сайте Учреждения, а так же на портале «Электронная школа 2.0» в разделе «Подать заявление».

1.15 Прием детей на уровни начального общего, основного общего, среднего общего образования на конкурсной основе не допускается.

2. Основная цель

2.1.Упорядочение процедуры приема учащихся в Учреждение.

3. Правила приема учащихся в 1 класс

3.1.Правила приема

3.1.1. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» следующую информацию:

-.количество мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента распорядительного акта);

-.распределительный документ органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года;

- количество свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории (не позднее 1 июля текущего года);

- форму заявления (приложение №1).

3.1.2. Комплектование первых классов проводится в два этапа:

- с 1 февраля по 30 июня проводится прием заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, которые проживают на территории, закрепленной Учредителем за Учреждением;
- с 01 июля по 30 августа производится прием заявлений от всех желающих при наличии свободных мест.

3.1.3. Для организации процесса зачисления детей в первые классы директор Учреждения издает приказ «Об организации приема в первый класс».

3.1.4. По выбору заявителя заявление предоставляется:

- лично при посещении Учреждения по адресу г. Новокузнецк, ул. Кирова, 79-А;
- в электронном виде через портал «Электронная школа 2.0» https://cabinet.ruobr.ru/login/;
- посредством почтовой связи;
- через муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр города Новокузнецка по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

3.1.5. Для подачи заявления на зачисление в Учреждение родителю (законному представителю) несовершеннолетнего учащегося необходимо заполнить форму заявления на портале

«Электронная школ 2.0», либо непосредственно в Учреждении (образец заявления размещен на сайте http://gymnasium44.ru/about/pravila-priema-uchashchikhsya.php).

3.1.6. Заявление, поданное в электронном виде, будет рассмотрено так же как заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, который обратился с заявлением лично.

3.1.7. Дата и время начала приема заявлений определяется приказом директора, который публикуется на сайте Учреждения http://gymnasium44.ru/about/pravila-priema-uchashchikhsya.php .

3.1.8. Заявление о зачислении ребенка в Учреждение подается в отношении каждого ребенка отдельно.

3.1.9. В заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.1.10 В форме приема заявлений определяется порядковый номер заявления в соответствии со временем поступления с точностью до секунд. Первый порядковый номер присваивается заявлению, поступившему первым в дату и время, определяемых приказом директора Учреждение.

3.1.11 Заявления, поступившие раньше даты и времени, определяемых приказом директора Учреждения, отклоняются с формулировкой «Запись в 1 класс еще не началась».

3.1.12. Заявления, поступившие в электронном виде без указания года поступления, откланяются с формулировкой «Недостаточно информации для зачисления в Учреждение».

3.1.13. Для приема в Учреждение родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, либо оригинал документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка (копия и оригинал);
- 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 (копия и оригинал);

3.1.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.1.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждение на период обучения ребенка.
3.1.17. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы:
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документы, подтверждающие преимущественное (льготное) право, первоочередное (внеочередное) на зачисление ребенка (при наличии таковых) оригинал и копию в 1 (одном) экземпляре.
3.1.18. К заявлению, предоставляемому в электронном виде, необходимо прикрепить сканированные копии следующих документов:
- свидетельство о рождении ребенка;
- 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;
- документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление ребёнка в Учреждение (при наличии).
3.1.19. При электронном способе подачи заявления родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в течение 3-х рабочих дней предоставляют оригиналы документов:
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
-оригинал документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка;
- 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;
- родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право, по своему усмотрению, предоставлять другие документы.
3.1.20. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не предоставили в срок, указанный Учреждением оригиналы документов, указанных в п. 3.1.19 настоящих правил, заявление аннулируется.
3.2. Порядок регистрации заявлений.
3.2.1. Регистрация заявлений о приеме на обучение в Учреждение осуществляется на портале «Электронная школа 2.0.» https://ruobr.ru.
3.2.2. Датой и временем регистрации заявления, поданного через портал «Электронная школа 2.0» или лично в Учреждение, считается дата подачи заявления, а не дата предоставления подтверждающих документов.
3.2.3. В случае подачи нескольких заявлений на одного и того же ребенка, к рассмотрению принимается самое раннее, по остальным выдается отказ.
3.2.4. Заявления, принятые лично от заявителя и в электронной форме, формируются в единый

список в хронологическом порядке в соответствии со временем подачи заявления в журнале регистрации заявлений (приложение № 2).

3.2.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов (приложение № 3).

3.2.6. Расписка заверяется подписью специалиста по кадрам Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

3.2.7. Книга учета заявлений о приеме учащихся в 1 класс и принятых документов пронумерована и прошнурована в соответствии с требованиями документооборота.

3.2.8. Зачисление детей в первый класс осуществляется в порядке очереди, зафиксированной в журнале регистрации заявлений о приеме в первый класс.

3.2.9. Гражданам, проживающим на территории, за которой закреплено Учреждение, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

3.2.10. Формирование первых классов из детей, зачисленных в Учреждение, осуществляется с 25 августа по 30 августа текущего года.

3.2.11. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (далее – АООП) только с согласия их родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

3.2.12. Прием и оформление пакета, сопутствующих документов учащихся на обучение по АООП осуществляется в общем порядке, согласно законодательству РФ и настоящему Положению.

3.2.14. Для обучения по АООП родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося дополнительно предъявляются заключение ПМПК, заполняют согласие на обучение АООП и взаимодействие с педагогом – психологом согласно заключению ПМПК.

3.2.15. Оформляется приказом директора не позднее 1 сентября.

3.3. Зачисление учащихся в Учреждение.

3.3.1. В первый класс Учреждение принимает детей, достигших к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, независимо от уровня их подготовки, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

3.3.2. По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка вправе разрешить прием в 1 класс Учреждение детей в более раннем или более позднем возрасте.

3.3.3. Обследование детей на предмет готовности к обучению может осуществляться только по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с целью определения программы обучения, соответствующей уровню развития, способностям и здоровью ребенка.

3.3.4. Заявление вместе с пакетом документов рассматривается комиссией по приему в первый класс в течение 7 дней со дня представления полного пакета документов.

3.4. Принятые документы подлежат возврату заявителю по следующим основаниям:

- заявление оформлено не по установленной форме;

- в заявлении отсутствуют необходимые реквизиты (в том числе адрес заявителя, подпись, дата);

- отсутствие у заявителя документов, удостоверяющих личность и (или) подтверждающих право заявителя представлять интересы несовершеннолетнего обучающегося;
- отсутствие полного пакета документов для зачисления ребенка в Учреждение;
- содержание и форма документов не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;
- несоответствие сведений документа, удостоверяющего личность заявителя, сведениям о заявителе в представленном пакете документов;
- текст письменного (электронного) заявления или копий необходимых документов не поддается прочтению;
- выявление фактов исправлений в предоставленных документах.

3.5. Возврат документов

3.5.1. В течение 3 рабочих дней со дня выявления указанных оснований комиссия направляет заявителю уведомление о возврате документов с указанием оснований по форме согласно (приложению № 4) к настоящему Положению и возвращает принятые документы.

3.5.2. При возврате заявителю документов поданное им заявление аннулируется комиссией по приему в первый класс путем проставления соответствующей отметки в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в Учреждение.

3.6. Отказ в зачислении

3.6.1.Отсутствие свободных мест в Учреждение.

3.6.2. Несоответствие поступающего на обучение, требованиям пункта 3.3. настоящего Положения.

3.6.3. При рассмотрении заявления и пакета документов в течение 3 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в зачислении директор Учреждения направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении в Учреждение по форме согласно (приложение № 5/1, приложение № 5/2).

3.6.4. В случае отказа в зачислении в Учреждение заявитель имеет право на получение информации с указанием оснований отказа в письменной форме в течение 15 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об отказе в зачислении.

3.6.5 Заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке, в том числе обратившись в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.6.6. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 дней после приёма документов.

3.6.7. Приказ о приеме детей в 1 класс на обучение размещается на информационном стенде в день его издания.

3.6.8. На каждого ребенка в Учреждении заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы

4. Правила приема учащихся в 10 класс

4.1. Правила приема

4.1.1. С целью проведения организованного приема граждан в 10 класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» следующую информацию:

- количество мест в 10 классах (не позднее 01.04.);

- количество свободных мест для приема учащихся, не проживающих на закрепленной территории (не позднее 1 июля текущего года);
- форму заявления.

4.1.2. Комплектование 10 классов проводится в два этапа:
- с момента получения аттестата об основном общем образования по 30 июня проводится прием заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, которые проживают на территории, закрепленной Учредителем за Учреждение;
- с 01 июля по 30 августа производится прием заявлений от всех желающих (при наличии свободных мест).

4.1.3. Для организации процесса зачисления учащихся в 10 класс директор Учреждения издает приказ «Об организации приема в 10 класс».

4.1.4. По выбору заявителя заявление предоставляется:
- лично при посещении Учреждения по адресу г. Новокузнецк, ул. Кирова, 79-А;
- в электронном виде через портал «Электронная школа 2.0» https://cabinet.ruobr.ru/login/;
- посредством почтовой связи;
- через муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр города Новокузнецка по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

4.1.5. Для подачи заявления на зачисление в Учреждение родителю (законному представителю) несовершеннолетнего учащегося необходимо заполнить форму заявления на портале «Электронная школ 2.0», либо непосредственно в Учреждении (образец заявления размещен на сайте http://gymnasium44.ru/about/pravila-priema-uchashchikhsya.php).

4.1.6. Заявление, поданное в электронном виде, будет рассмотрено так же как заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося, который обратился с заявлением лично.

4.1.7. Дата и время начала приема заявлений определяется приказом директора, который публикуется на сайте Учреждение http://gymnasium44.ru/about/pravila-priema-uchashchikhsya.php .

4.1.8. Заявление о зачислении учащегося в Учреждение подается в отношении каждого учащегося отдельно.

4.1.9. В заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (приложение № 6) указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося;
- дата и место рождения учащегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

4.1.10. В форме приема заявлений определяется порядковый номер заявления в соответствии со временем. Первый порядковый номер присваивается заявлению, поступившему первым в дату и время, определяемых приказом директора Учреждение.

4.1.11. Заявления, поступившие раньше даты и времени, определяемых приказом директора Учреждения, отклоняются с формулировкой «Запись в 10 класс еще не началась».

4.1.12. Заявления, поступившие в электронном виде без указания года поступления, откланяются с формулировкой «Недостаточно информации для зачисления в Учреждение».

4.1.13. Для приема в Учреждение родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, проживающих на закрепленной территории, для зачисления учащегося в 10 класс дополнительно предъявляют:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося;
- оригинал документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- паспорт (копия 2-3, 5-6 страниц и оригинал) учащегося;
- аттестат об основном общем образовании;
- портфолио.

4.1.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

4.1.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждение на период обучения учащегося.

4.1.17. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
-документы, подтверждающие преимущественное (льготное) право, первоочередное (внеочередное) на зачисление ребенка (при наличии таковых) оригинал и копию в 1 (одном) экземпляре.

4.1.18. К заявлению, предоставляемому в электронном виде, необходимо прикрепить сканированные копии следующих документов:

- паспорт (копия 2-3, 5-6 страниц);
- аттестат об основном общем образовании;
- портфолио.

4.1.19. При электронном способе подачи заявления родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося в течение 3-х рабочих дней предоставляют оригиналы документов:

- удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося;
- оригинал документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- паспорт (копия 2-3, 5-6 страниц);
- аттестат об основном общем образовании;
- портфолио.

4.1.20. Если родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося не предоставили в срок, указанные Учреждением оригиналы документов, указанных в п. 4.1.19. настоящих правил, заявление аннулируется.

4.2. Порядок регистрации заявлений.

4.2.1. Регистрация заявлений о приеме на обучение в Учреждение осуществляется на портале «Электронная школа 2.0.» https://ruobr.ru .

4.2.2. Датой и временем регистрации заявления, поданного через портал «Электронная школа 2.0» или лично в Учреждение, считается дата подачи заявления, а не дата предоставления подтверждающих документов.

4.2.3. В случае подачи нескольких заявлений на одного и того же учащегося, к рассмотрению принимается самое раннее, по остальным выдается отказ.

4.2.4. Заявления, принятые лично от заявителя и в электронной форме, формируются в единый список в хронологическом порядке в соответствии со временем подачи заявления в журнале регистрации заявлений (приложение № 7).

4.2.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме учащегося в Учреждение (приложение № 8).

4.2.6. Книга учета заявлений о приеме учащихся в 10 класс и принятых документов пронумерована и прошнурована в соответствии с требованиями документооборота.

4.2.7. Зачисление учащихся в 10 класс осуществляется в порядке очереди, зафиксированной в журнале регистрации заявлений о приеме в 10 класс.

4.2.8. Гражданам, проживающим на территории, за которой закреплено Учреждение, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

4.2.9. Формирование 10 классов из учащихся, зачисленных в Учреждение, осуществляется в соответствии с профилем указанным в заявлении.

4.2.10 Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (далее – АООП) только с согласия их родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

4.2.11. Прием и оформление пакета, сопутствующих документов учащихся на обучение по АООП осуществляется в общем порядке, согласно законодательству РФ и настоящему Положению.

4.2.12. Для обучения по АООП родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося дополнительно предъявляются заключение ПМПК, заполняют согласие на обучение АООП и взаимодействие с педагогом – психологом согласно заключению ПМПК.

4.2.13. Оформляется приказом директора не позднее 1 сентября.

4.3. Зачисление учащихся

4.3.1.. Заявление вместе с пакетом документов рассматривается комиссией по приему в 10 класс в течение 7 дней со дня представления полного пакета документов.

4.4. Возврат документов

4.4.1. Заявление оформлено не по установленной форме;

4.4.2. В заявлении отсутствуют необходимые реквизиты (в том числе адрес заявителя, подпись, дата);

4.4.3. Отсутствие у заявителя документов, удостоверяющих личность и (или) подтверждающих право заявителя представлять интересы несовершеннолетнего учащегося.

4.4.4. Отсутствие полного пакета документов для зачисления учащегося в Учреждение.

4.4.5. Содержание и форма документов не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.6. Несоответствие сведений документа, удостоверяющего личность заявителя, сведениям о заявителе в представленном пакете документов.

4.4.7. Текст письменного (электронного) заявления или копий необходимых документов не поддается прочтению;

4.4.8. Выявление фактов исправлений в предоставленных документах.

4.5. Отказ в зачислении

4.5.1.Отсутствие свободных мест в Учреждении.

4.5.2.При рассмотрении заявления и пакета документов в течение 3 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в зачислении директор Учреждения направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении в Учреждение (приложение №5).

4.5.3. В случае отказа в зачислении в Учреждение заявитель имеет право на получение информации с указанием оснований отказа в письменной форме в течение 15 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об отказе в зачислении.

4.5.4. Заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке, в том числе обратившись в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.5.5. Зачисление учащихся в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 дней после приёма документов.

4.5.6. Приказ о приеме учащихся в 10 класс на обучение размещается на информационном стенде в день его издания.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение согласовывается с Педагогическим советом, Советом родителей и утверждается приказом директора Учреждения.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок.

5.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5.4. Положение выставляется на официальном сайте Учреждения.

Приложение № 1

Вхд. № _____
от «___» _____20___г.

Директору МБНОУ «Гимназия № 44»
Метелевой Лилии Ивановне
(здание гимназии расположено
по адресу ул. Кирова 79 -А)

_____
(Ф.И.О. заявителя полностью)
Проживающего по адресу

_____
(индекс, улица, дом, квартира)
Контактный телефон

_____

Заявление

1.Прошу принять моего (мою) сына(дочь)
_____
(Ф.И.О. ребенка; дата, год рождения; место рождения)

в _____класс по _____ форме образования.

2. Даю согласие на получение образования на государственном языке Российской Федерации (русском языке).
3. К заявлению прилагаются:
- копия свидетельства о рождении;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства или регистрации по месту пребывания;
- копия документа предполагающего льготу_____
_____
(при наличии)

4. Сведения о родителях (законных представителях) несовершеннолетних учащихся:
Мать_____
(Ф.И.О., телефон, адрес регистрации по месту жительства/ пребывания)
Отец_____
(Ф.И.О., телефон, адрес регистрации по месту жительства/ пребывания)
5. Ознакомлен (а) со следующими документами:
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- устав МБНОУ «Гимназия № 44»;
-образовательными программами и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.
6. Даю (ем) согласие МБНОУ «Гимназия №44» на обработку наших персональных данных
_____
(Ф.И.О. полностью)
в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации образовательной деятельности при оказании муниципальной услуги и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
_____ (_____)
_____ (_____)
«___»_____ 20___

Приложение № 2

Книга учета заявлений о приеме учащихся в 1 класс

№ п/п	Дата/время регистрации заявления	Форма подачи заявления		ФИО заявителя	Дата предоставления полного пакета необходимых документов	Сведения о принадлежности адреса фактического проживания ребенка к закрепленной за ОУ территории	Подпись ответственного должностного лица за прием заявлений	Дата аннулирования заявления	Дата выдачи уведомления об отказе в зачислении или возврате документов
		Электронная форма	Другая форма						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 3

Комитет образования и науки
муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Гимназия № 44»
✉ 654080, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 79а, ☎ (384-3) 76-39-31, 76-39-30 fax (384-3) 76-39-31
E-mail: gymnasium44@mail.ru

Р а с п и с к а

в получении документов, представленных родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося при записи учащихся в 1 класс

Настоящим удостоверяется, что заявитель_____
_____
(Ф.И.О. родителя(законными представителями) несовершеннолетнего учащегося)
представил в МБНОУ «Гимназия № 44» и получил «_____» _____ 20____ г. входящий № _____ нижеследующие документы

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1	Заявление родителя (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося	1
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	1
3	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ОУФМС	1
4	Фотография 3х4	2

Подпись лица, принимающего заявление _____
(подпись)

МП

Приложение № 4

Комитет образования и науки
муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Гимназия № 44»
✉ 654080, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 79а, ☎ (384-3) 76-39-31, 76-39-30 fax (384-3) 76-39-31
E-mail: gymnasium44@mail.ru

654080 Кемеровская обл.
г. Новокузнецк, ул. Кирова, 79-А
тел. 76-39-31, 76-39-30
Исх. № ____ от ___._____. 20__г.

Уведомление о возврате документов

_____,
ФИО родителя (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося

доводим до Вашего сведения, что пакет документов на _____
ФИО ребенка

подлежит возврату _____
причина возврата

Директор МБНОУ «Гимназия № 44» **Л.И. Метелева**

МП

Приложение № 5/1

Комитет образования и науки
муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Гимназия № 44»
✉ 654080, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 79а, ☎ (384-3) 76-39-31, 76-39-30 fax (384-3) 76-39-31
E-mail: gymnasium44@mail.ru

654080 Кемеровская обл.
г. Новокузнецк, ул. Кирова, 79-А
тел. 76-39-31, 76-39-30
Исх. № ____ от ___._____. 20__г.

Уведомление об отказе в зачислении

_____, доводим до Вашего
ФИО родителя (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося
сведения, что _____, проживающий по
ФИО ребенка
адресу _____ не может быть принят в ___ класс МБНОУ «Гимназия № 44», так как на _____ мест в МБНОУ «Гимназия №44» нет.
дата

Рекомендовано: обратиться в отдел образования Центрального района.

Директор МБНОУ «Гимназия № 44» **Л.И. Метелева**

Приложение № 5/2

Комитет образования и науки
муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Гимназия № 44»
✉ 654080, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 79а, ☎ (384-3) 76-39-31, 76-39-30 fax (384-3) 76-39-31
E-mail: gymnasium44@mail.ru

654080 Кемеровская обл.
г. Новокузнецк, ул. Кирова, 79-А
тел. 76-39-31, 76-39-30
Исх. № ____ от ___._____. 20__г.

Уведомление об отказе в зачислении

_____ ,
ФИО родителя (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося

доводим до Вашего сведения, что

_____ проживающий (ая) по адресу
ФИО ребенка

_____ (свидетельство № ____ о регистрации по месту жительства) не может быть принят (а) в 1 класс МБНОУ «Гимназия № 44», так как

_____
причина отказа

Прием заявлений от всех желающих при наличии свободных мест производится с 01.07.20__г. по 30.08.20__г.

Рекомендовано: Обратиться в образовательное учреждение по месту жительства.

Директор МБНОУ «Гимназия № 44» **Л.И. Метелева**

МП

Приложение № 6

Вхд. № _____
от «___» _____20___г.

Директору МБНОУ «Гимназия № 44»
Метелевой Лилии Ивановне
(здание гимназии расположено
по адресу ул. Кирова 79 -А)
_____
(Ф.И.О. заявителя полностью)
Проживающего по адресу
_____
(индекс, улица, дом, квартира)
Контактный телефон
_____

Заявление

1.Прошу принять моего(мою) сына(дочь)
_____
(Ф.И.О. ребенка; дата, год рождения; место рождения)

в _____класс по _____ форме образования
_____профиля.

2. Даю согласие на получение образования на государственном языке Российской Федерации (русском языке).
3. К заявлению прилагаются:
- копия паспорта (страницы 2-3,5-6)
- аттестат об основном общем образовании;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства или регистрации по месту пребывания;
- копия документа предполагающего льготу_____
_____
(при наличии)

4. Сведения о родителях (законных представителях) несовершеннолетних учащихся:
Мать_____
(Ф.И.О., телефон, адрес регистрации по месту жительства/ пребывания)
Отец_____
(Ф.И.О., телефон, адрес регистрации по месту жительства/ пребывания)
5. Ознакомлен (а) со следующими документами:
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- устав МБНОУ «Гимназия № 44»;
-образовательными программами и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.
6. Даю (ем) согласие МБНОУ «Гимназия №44» на обработку наших персональных данных
_____
(Ф.И.О. полностью)
в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации образовательной деятельности при оказании муниципальной услуги и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
_____ (_____)
_____ (_____)
«___»_____ 20___

Приложение № 7

Книга учета заявлений о приеме учащихся в 10 класс

№ п/п	Дата/время регистрации заявления	Форма подачи заявления		ФИО заявителя	Дата предоставления полного пакета необходимых документов	Сведения о принадлежности адреса фактического проживания ребенка к закрепленной за ОУ территории	Подпись ответственного должностного лица за прием заявлений	Дата аннулирования заявления	Дата выдачи уведомления об отказе в зачислении или возврате документов
		Электронная форма	Другая форма						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 8

Комитет образования и науки
муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Гимназия № 44»
✉ 654080, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 79а, ☎ (384-3) 76-39-31, 76-39-30 fax (384-3) 76-39-31
E-mail: gymnasium44@mail.ru

Р а с п и с к а

в получении документов, представленных родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося при записи учащихся в 10 класс

Настоящим удостоверяется, что заявитель_____
_____
(Ф.И.О. родителя(законными представителями) несовершеннолетнего учащегося)
представил в МБНОУ «Гимназия № 44» и получил «_____» _____ 20____ г. входящий № _____ нижеследующие документы

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1	Заявление родителя (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося	1
2	Копия паспорта (страницы 2-3, 5-6)	1
3	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ОУФМС	1
4	Аттестат об основном общем образовании	1
5	Портфолио	1

Подпись лица, принимающего заявление _____
(подпись)

МП

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 21 лист
двадцать один лист
Директор МБНОУ «Гимназия № 44»
_____ Л.И. Метелева
«01» сентября 2018 г.