

Принято
решением
Педагогического совета

Протокол № 6
от «20» апреля 2016 года

Согласовано

Начальник Управления
образования Администрации
городского округа Нижняя
Салда Р.М.Терехова

«21» апреля 2016 года

Утверждаю

директор
МАОУ «ЦО №7»
Гудкова О.Ф.

Приказ № 26/3-1
от «24» 04 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах и условиях приёма граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Центр образования №7»

Общие положения

1. Настоящее положение определяет правила и условия приёма граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Центр образования №7» (далее ОУ).

2. Настоящее положение принято в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 9 статьи 55, часть 3 статьи 67, часть 4 статьи 67, часть 5 статьи 67, часть 6 статьи 67, часть 2 статьи 55, часть 1 статьи 6 часть 3 статьи 55), приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г. №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Администрации городского округа Нижняя Салда № 499 от 28.04.2012 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» в части территориального закрепления за конкретными образовательными учреждениями, а также Уставом ОУ.

3. Общее образование является обязательным.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному гражданину сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

4. Гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений,

Принято
решением
Педагогического совета

Протокол № _____
от «__» _____ 2016 года

Согласовано
Начальник Управления
образования Администрации
городского округа Нижняя
Салда _____/Р.М.Терехова/

«__» _____ 2016 года

Утверждаю
директор
МАОУ «ЦО №7»
_____/Гудкова О.Ф./

Приказ № _____
от «__» _____ 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах и условиях приёма граждан в
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Центр образования №7»

Общие положения

1. Настоящее положение определяет правила и условия приёма граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Центр образования №7» (далее ОУ).

2. Настоящее положение принято в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 9 статьи 55, часть 3 статьи 67, часть 4 статьи 67, часть 5 статьи 67, часть 6 статьи 67, часть 2 статьи 55, часть 1 статьи 6 часть 3 статьи 55), приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г. №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Администрации городского округа Нижняя Салда № 499 от 28.04.2012 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» в части территориального закрепления за конкретными образовательными учреждениями, а также Уставом ОУ.

3. Общее образование является обязательным.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному гражданину сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

4. Гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений,

принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения.

5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОУ, образовательными программами, распорядительным актом органов местного самоуправления о закреплённой территории, гарантирующим прием всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОУ.

6. Зачисление в ОУ оформляется приказом директора в течение семи рабочих дней после приема документов. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в день его издания. В случае отказа в зачислении в ОУ родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ в срок, предусмотренный действующим законодательством.

7. Количество первых классов в ОУ определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, доводится до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников до начала приёма в первый класс.

8. Прием граждан в ОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

9. ОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

При осуществлении подачи заявления родителем (законным представителем) в электронном виде через портал государственных услуг Российской Федерации, заявителю необходимо в течение пяти рабочих дней обратиться в ОУ с подлинниками необходимых документов для подтверждения сведений.

10. Специалист ОУ, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей, заверяет копии представленных документов, регистрирует в электронном реестре обращений в присутствии заявителя,

выдает заявителю расписку с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

11. Приём документов о зачислении детей в первый класс осуществляется в два этапа:

- прием заявлений в первый класс ОУ для лиц проживающих на закрепленных территориях начинается с 1 февраля и завершается 30 июня текущего года;

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

12. ОУ, закончившая прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

13. Для удобства родителей (законных представителей) детей ОУ устанавливает график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания)

14. ОУ с целью проведения организованного приёма граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного актов о закреплённой территории;

- наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

15. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОУ. В случае отказа в предоставлении места в ОУ родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение обращаются в Управление образования Администрации городского округа Нижняя Салда.

16. Прием детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Собеседование учителя с ребёнком возможно проводить по согласию родителей только после зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

17. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане,

имеющие право на первоочередное предоставление места в ОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области (при предъявлении документов, подтверждающих данное право).

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют для зачисления следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

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

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

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ОУ на время обучения ребёнка.

18. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Управление образования Администрации городского округа Нижняя Салда вправе разрешить приём детей в ОУ в более раннем возрасте. В этом случае заявление согласовывается родителями (законными представителями)

с директором ОУ и подаётся в Управление образования Администрации городского округа Нижняя Салда.

В случае не достижения ребёнком возраста 6 лет и 6 месяцев к указанному перечню дополнительно предъявляется разрешение Управления образования Администрации городского округа Нижняя Салда о приёме в первый класс.

19. При истечении срока предоставления документов в ОУ, регистрация заявления аннулируется.

20. Формирование классов по параллелям является компетенцией ОУ.

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

22. При приеме в первый класс или во второй и последующие классы в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенных печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного представителя).

23. При приеме в ОУ для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

24. Гражданам может быть отказано в приеме в ОУ в течение учебного года только по причине отсутствия свободных мест в ОУ.

25. При комплектовании 10 классов граждане, окончившие 9 класс ОУ, подлежат выпуску. Граждане из других учреждений принимаются при наличии свободных мест.

26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОУ, уставом ОУ фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

28. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за приём документов, и печатью ОУ.

29. Распорядительные акты ОУ о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания

30. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия) ОУ,
а также должностных лиц ОУ**

31. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) ОУ, его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в ОУ.

Действия (бездействие), решения директора ОУ могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении по адресу: ул. К.Маркса, д.6, Свердловская область, 624742, Управления образования Администрации городского округа Нижняя Салда, по электронной почте nsaldaobr@mail.ru.

32. Начальник Управления образования Администрации городского округа Нижняя Салда назначает специалиста(ов) для рассмотрения жалобы. Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- сведения о месте жительства заявителя;
- адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- наименование учреждения, должностного лица учреждения, либо иного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного специалиста;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица или специалиста учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления образования Администрации городского округа Нижняя Салда принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу,
- отказать в удовлетворении жалобы.

34. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ в результатах рассмотрения жалобы.

35. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления образования Администрации городского округа Нижняя Салда незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

36. Информация об Управлении образования Администрации городского округа Нижняя Салда: 624742, Свердловская обл., город Нижняя Салда, ул. К. Маркса, дом 6. Телефон приемной – (34345) 3-15-20, факс – (34345) 3-15-20, адрес электронной почты – nsaldaobr@mail.ru. Информация об Управлении образования Администрации городского округа Нижняя Салда размещается на информационном стенде ОУ в доступном для граждан месте и на официальном сайте ОУ.