

муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 35
Департамента образования
Администрации городского округа город Рыбинск

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического совета
от 20.01.2020 № 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 35
Г.И. Скворцова
Приказ от 20.01.2020 № 01-02/14



**Правила приема граждан
на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю
общеобразовательную школу № 35**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют общий порядок приема граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня (далее - ребенок, дети) на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №35 (далее - Школа). Правила разработаны в соответствии:

- с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступившими в силу 13.12.2019), Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области в редакциях, действующих на момент утверждения Правил,
на основании:

- «Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 года № 32 в редакции, действующей на момент утверждения Правил;

- «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015;

- Постановления Администрации городского округа город Рыбинск от 22.01.2019 № 179 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение»;

- Постановления Администрации городского округа город Рыбинск от 07.11.2019 № 2900 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 22.01.2019 № 179.

1.2. При приеме ребенка в Школу совершеннолетний учащийся или родители

(законные представители) несовершеннолетнего ребенка (далее – Заявитель, Заявители) должны быть ознакомлены с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

1.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, указанными в п.1.2, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заверяются личной подписью.

1.4. Прием детей на обучение производится на начало учебного года в 1-е и 10-е классы. Дети, проживающие на территории, за которой закреплена Школа (далее закрепленные лица), имеют первоочередное право приема в 1 и 10 класс на начало учебного года.

1.5. Зачисление в Школу оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней с даты поступления заявления. Основанием для оформления приказа является наличие всех необходимых документов.

1.6. Школа вправе отказать гражданам в приеме детей в 1 и 10 класс только при отсутствии в Школе свободных мест.

1.7. В случае отсутствия свободных мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в Департамент образования Администрации городского округа город Рыбинск. Информация о местоположении Департамента и телефоны для связи можно получить в Школе или информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования.

1.8. На каждого ребенка, зачисленного в первый или 10 класс Школы на начало учебного года, заводится личное дело, в котором хранятся все копии представленных документов.

1.9. При приеме в Школу в 1-11 классы в течение учебного года родители (законные представители) предоставляют документы: личное дело, справку о текущей успеваемости, выданную организацией, в которой он обучался ранее, аттестат об основном общем образовании установленного образца (для зачисления в 10-11 классы) и документы (при наличии), подтверждающие преимущественное право на первоочередное предоставление места при приеме в Школу на свободные места.

1.10. Прием детей в 1-11 классы Школы на свободные места, при переводе из другой образовательной организации или прекращении получения образования вне образовательной организации (в форме семейного образования и самообразования) возможен в течение всего учебного года, за исключением периода государственной итоговой аттестации.

1.11. Прием граждан из учреждений среднего профессионального образования в Школу осуществляется не позднее, чем за три месяца до начала государственной (итоговой) аттестации.

2. Порядок приема граждан в школу

2.1. Прием граждан на обучение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего его личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства, и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание 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” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Школа осуществляет прием указанного заявления от родителей (законных представителей) в очной и заочной форме:

- очная форма подачи обращения (заявления) – подача заявления и иных документов при личном приеме на бумажном носителе;

- заочная форма подачи обращения (заявления) – направление заявления и скан-копий необходимых для зачисления документов посредством почтового отправления или в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее по тексту – Единый портал). Для осуществления действий по направлению запроса на получение услуги в электронной форме требуется авторизация на Едином портале.

При электронной форме подачи заявления Заявитель в течение 4 рабочих дней со дня подачи заявления должен обратиться в Школу и подтвердить подлинность информации, www.gosuslugi.ru представленной в электронном виде (предоставить оригиналы документов). В случае неявки Заявителя в течение 4 рабочих дней с момента подачи заявления через Единый портал заявление отклоняется.

2.2. 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) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) язык получения образования (русский язык или язык из числа народов Российской Федерации);
- ж) язык, изучаемый в рамках предметной области «Родной язык и родная литература» (русский язык или язык из числа народов Российской Федерации).

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет» (sch35.rybadm.ru).

2.3. Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Дата начала приема заявлений устанавливается приказом по школе. Прием заявлений лично и в форме электронного документа (через Единый портал) начинаются одновременно.

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

В случае завершения приема в 1 класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, Школа осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.5. 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 Ярославской области при представлении документов, подтверждающих наличие льгот(ы) в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии льгот(ы)) при приеме граждан на обучение по образовательным программам

начального общего, основного общего и среднего общего образования предоставляются вместе с копиями, подлинность которых удостоверяется работниками Учреждения, ответственными за прием и регистрацию заявлений.

2.5.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в случае, если в Школе обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. Для зачисления ребенка в 1-й класс на начало учебного года:

2.6.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.6.2. Родители (законные представители) детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося) и документы (при наличии), подтверждающие преимущественное право на первоочередное предоставление места при приеме в Школу на свободные места.

2.6.3. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося) и документы, подтверждающие 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.

2.6.4. При приеме в Школу в 10 класс (для получения среднего общего образования) родители (законные представители) дополнительно предоставляют аттестат об основном образовании установленного образца и документы (при наличии), подтверждающие преимущественное право на первоочередное предоставление места при приеме в Школу.

2.6.5. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе требуется согласие их родителей (законных представителей) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6.6. Для зачисления в 1 класс ребёнка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев, родители (законные представители) дополнительно предоставляют письменное разрешение Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск.

2.6.7. При приеме в 1 класс ребенка, достигшего возраста 8 лет, родители (законные представители) подают заявление на получение разрешения на прием детей в Школу на обучение по программам начального общего образования позже достижения ребенком возраста восьми лет в письменной форме на имя директора Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск. Заявление должно содержать

объяснение причин начала обучения ребенка в Школе позже достижения им возраста восьми лет.

2.6.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению могут предоставлять и другие документы Родители (законные представители) детей по своему желанию могут предоставлять и другие документы.

2.6.9. В случае непредставления документов, указанных в п. 2.6.1. – 2.6.7. заявление считается не поданным.

2.7. Ответственное лицо Школы, осуществляющее прием документов не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Рыбинск, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Школы, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Ответственное лицо Школы, осуществляющее прием документов от Заявителя при его личном обращении, принимает заявление и регистрирует в журнале приема заявлений в день обращения.

Заявление, поступившее от Заявителя посредством почтовой/электронной связи, в том числе через Единый портал, регистрируется в журнале приема заявлений в день их поступления.

При регистрации поступивших документов лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, указывает на заявлении о приеме в Школу дату регистрации заявления и регистрационный номер.

2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка, подтверждающая регистрацию заявления о приеме в Школу, содержащая следующую информацию: входящий номер заявления и дату приема заявления, перечень представленных документов с отметкой об их получении, контактные данные Школы, контактные данные Учредителя.

Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью.

Расписка регистрируется в качестве исходящего документа в установленном порядке и выдается Заявителю:

- при личной подаче заявления – лично, в день регистрации заявления;
- при получении заявления посредством почтовой/электронной связи, в том числе через Единый портал, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

2.10. Максимальный срок рассмотрения Школой заявления составляет 5 рабочих дней. Ответственное за прием документов лицо осуществляет проверку представленных Заявителем документов на соответствие требованиям, указанным в п. 2.6.

2.11. Зачисление обучающихся в Школу в порядке перевода оформляется приказом по Школе в течении трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п.2.6. настоящих правил, с указанием даты зачисления и класса.

2.12. Школа при зачислении в порядке перевода учащегося, в течении двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного документа о зачислении учащегося в Школу.

2.13. В случае наличия оснований для отказа в зачислении ребенка, директор Школы в течение 1 рабочего дня подписывает уведомление об отказе в зачислении ребенка в Школу.

При отсутствии оснований для отказа директор Школы издает приказ о зачислении ребенка в Школу, приказ размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы в день его издания.

Принято с учетом мнения
Совета родителей, протокол № 1 от 20.01.2020
Совета учащихся, протокол № 1 от 20.01.2020