

Утверждено
приказом МБОУ СОШ № 13 г. Ставрополя
от 24.09.2018 года № 512
Директор школы А.В.Кикоть



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЮЮ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ШКОЛУ № 13 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Положение о порядке приёма детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 13 города Ставрополя (далее – Положение, образовательное учреждение) является локальным актом, разработанным в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области образования:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, СанПиН 2.4.2.2821-10;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления 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 соответствующего уровня и направленности»;
 - Постановление администрации города Ставрополя Ставропольского края от 23.01.2018 №95 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными общеобразовательными учреждениями города Ставрополя»;
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приёма учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 13 города Ставрополя на этапе начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ.

- 2.1. В муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 13 города Ставрополя на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все граждане, проживающие на территории муниципального образования города Ставрополя, имеющие право на получение образования соответствующего уровня.
- 2.2. За образовательным учреждением Постановлением администрации города Ставрополя Ставропольского края закрепляется территория.
- 2.3. Постановление издаётся не позднее **01 февраля** текущего года.
- 2.4. С целью проведения организованного приёма в первый класс закреплённых лиц, образовательное учреждение не позднее 10 дней, с момента издания Постановления администрации города Ставрополя о закреплении территорий, размещает на информационном стенде, на официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных), информацию о количестве мест в первых классах.
Не позднее **01 июля** текущего года – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.
- 2.5. Образовательное учреждение несёт ответственность за реализацию прав граждан на получение установленного действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» обязательного общего образования.
Ежегодно осуществляет социально – педагогический мониторинг получения общего образования гражданами в возрасте от шести лет шести месяцев до восемнадцати лет, проживающих на закреплённой территории.
- 2.6. Образовательное учреждение обеспечивает приём всех граждан, проживающих на закреплённой за образовательным учреждением территории.
Закреплённым лицам может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в образовательном учреждении.
В случае отказа в представлении места в образовательном учреждении, родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое образовательное учреждение обращаются в комитет образования администрации города Ставрополя.

3. ПРИЕМ ДЕТЕЙ В ПЕРВЫЙ КЛАСС ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 3.1. Приём заявлений в первый класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения среднюю общеобразовательную школу № 13 города Ставрополя для закреплённых лиц начинается 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
- 3.2. В первый класс принимаются дети 7-го и 8-го года жизни, достигшие к 01 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

- 3.3. Зачисление (отказ в зачислении) в 1 класс детей в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев и детей старше 8 лет осуществляется после согласования с комитетом образования администрации города Ставрополя.
- 3.4. В первый класс образовательного учреждения зачисляются все дети, достигшие школьного возраста, независимо от уровня их подготовки.
- 3.5. При приёме в первый класс не допускается проведение конкурса или индивидуального отбора.
- 3.6. Для зачисления ребёнка в первый класс, родители (законные представители) предъявляют в образовательное учреждение:
- паспорт (оригинал) или иной документ удостоверяющий личность заявителя и подтверждающий законность представления интересов несовершеннолетнего;
 - оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства 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»;
 - личное заявление родителей (законных представителей) ребёнка;
- 3.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
 - дата и место рождения ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети «Интернет».
- 3.8. Для приема в образовательное учреждение:
- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
 - родители (законные представители) детей, 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;

- 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 приеме документов в образовательное учреждение хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

3.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинскую карту школьника.

3.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации письменных обращений граждан.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдаётся документ, содержащий информацию:

- регистрационный номер заявителя о приёме ребёнка в образовательное учреждение;
- перечень представленных документов;
- контактные телефоны для получения информации, телефон Учредителя – комитета образования администрации города Ставрополя.

Расписка заверяется подписью секретаря или ответственного за приём документов должностного лица, и печатью образовательного учреждения.

3.11. При приёме в образовательное учреждение родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности учащихся.

3.12. Копии документов: Устава образовательного учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, постановление администрации города Ставрополя о закреплённой территории, размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте образовательного учреждения.

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом образовательного учреждения, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

3.14. Зачисление в образовательное учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

- 3.15. Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.
- 3.16. Образовательное учреждение вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее 01 июля, в случае если закончен приём в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории.
- 3.17. Образовательное учреждение вправе установить график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).
- 3.18. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.
- 3.19. При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное представление места в образовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края.

В соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 № 3 – ФЗ «О полиции» (статья 46) данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученные вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации.

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для следующих категорий граждан»:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19);
- дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно – штатными мероприятиями.

Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца.

4. ПРИЕМ УЧАЩИХСЯ ВО ВТОРЫЕ – ОДИННАДЦАТЫЕ КЛАССЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 4.1. Во 2 – 9-е классы принимаются дети, проживающие на закреплённой за образовательным учреждением территории, по заявлению родителей (законных представителей), имеющие право на получение образования соответствующего уровня, в связи с переводом из другого образовательного учреждения, а также в связи с переездом на новое место жительства, при наличии свободных мест в образовательном учреждении.
- 4.2. Перечень документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение во 2 – 9-е классы:
- личное заявление родителей (законных представителей);
 - личное дело учащегося (оригинал);
 - ведомость текущих оценок по всем предметам (при переводе учащегося в течение учебного года).
- 4.3. В 10 – 11-е классы образовательного учреждения, принимаются учащиеся, имеющие право на получение образования соответствующего уровня, желающие получить среднее общее образование.
- 4.4. Перечень документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение в 10 – 11-е классы:
- личное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего или совершеннолетнего учащегося;
 - личное дело учащегося (оригинал);
 - ведомость текущих оценок по всем предметам (при переводе учащегося в течение учебного года);
 - аттестат об основном общем образовании (оригинал).
- 4.5. Перечень документов, необходимых для зачисления на обучение по адаптированным основным образовательным программам:
- личное заявление родителей (законных представителей);
 - личное дело учащегося (оригинал);
 - ведомость текущих оценок по всем предметам (при переводе учащегося в течение учебного года);
 - рекомендация городской психолого – медико – педагогической комиссии.
- 4.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации письменных обращений граждан.
После регистрации заявления, заявителю выдаётся документ, содержащий следующую информацию:
- регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в образовательное учреждение;
 - перечень предоставляемых документов.

Расписка заверяется подписью секретаря или ответственного за приём документов должностного лица, и печатью образовательного учреждения.

4.7. Зачисление учащихся в образовательное учреждение оформляется приказом образовательного учреждения в день подачи заявления.

5. О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧЕРЕЗ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ.

5.1. Образовательное учреждение может осуществлять приём заявлений в форме электронного документа (электронное заявление) через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее: региональный портал).

5.2. Прием в образовательное учреждение через региональный портал включает три этапа:

- подача электронного заявления родителем (законным представителем) несовершеннолетнего или совершеннолетним поступающим (далее: заявитель);
- предоставление документов в образовательное учреждение;
- принятие образовательным учреждением решения о зачислении или об отказе в зачислении.

5.3. Заявитель имеет возможность одновременно подать электронное заявление о зачислении в несколько образовательных учреждений, выбирая муниципальное общеобразовательное учреждение из предложенного перечня.

ПОДАЧА ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЕМ.

5.4. Для направления электронного заявления о зачислении заявителю необходимо авторизоваться на региональном портале, после чего заявитель может войти в «Личный кабинет».

Для подачи электронного заявления о зачислении заявитель:

- подтверждает согласие на обработку персональных данных;
- подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления услуги в электронной форме;
- переходит по ссылке на экранную форму заявления о зачислении;
- заполняет форму электронного заявления о зачислении;
- подтверждает достоверность сообщенных сведений;
- отправляет заполненное электронное заявление о зачислении;
- получает в «Личном кабинете» уведомление, подтверждающее, что электронное заявление о зачислении принято в обработку.

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ.

5.5. Предоставление документов в образовательное учреждение осуществляется после получения заявителем приглашения в образовательное учреждение. Заявитель в «Личном кабинете» на региональном портале может получить уведомление о приглашении в образовательное учреждение или об отказе в

зачислении. Если заявитель не получил приглашение в образовательное учреждение, он вправе обратиться в образовательное учреждение (по указанному на официальном сайте образовательного учреждения номеру телефона) для получения информации о сроках рассмотрения заявления.

Предоставление оригиналов документов в образовательное учреждение осуществляется после получения заявителем приглашения.

В случае неявки заявителя в образовательное учреждение для подачи документов в сроки, указанные в приглашении, заявитель получает уведомление об отказе в зачислении на основании не предоставления документов, поступающий выбывает из списка данного образовательного учреждения.

Для зачисления в образовательное учреждение в 1 класс:

Родитель (законный представитель) ребёнка, проживающего на закреплённой территории, предоставляет:

- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

Родитель (законный представитель) ребёнка, не проживающего на закреплённой территории, предъявляет свидетельство о рождении ребёнка

5.6. Вместе с заявлением о зачислении в образовательное учреждение в порядке перевода по инициативе заявителя из другого образовательного учреждения предоставляются:

- личное дело поступающего;
- документы, содержащие информацию об успеваемости поступающего в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательного учреждения, из которого выбыл поступающий и подписью его директора (уполномоченного им лица).

5.7. Для зачисления в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

5.8. Для зачисления в образовательное учреждение для получения среднего общего образования для профильного обучения при проведении индивидуального отбора предоставляются:

- оригинал свидетельства о рождении несовершеннолетнего для поступающих, не достигших возраста 14 лет, или паспорт, для поступающих, достигших возраста 14 лет;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения обучающихся (призывные места при наличии).

5.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья зачисляются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендации городской психолого-медико-педагогической комиссии.

Заявитель вместе с заявлением о зачислении в образовательное учреждение имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

5.10. Документы предоставляются лично родителем (законным представителем) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, непосредственно в образовательное учреждение в сроки, указанные в приглашении образовательного учреждения. Иностранцы и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ ЗАЧИСЛЕНИИ.

6.1. Принятие решения о зачислении ребёнка в образовательное учреждение или об отказе в зачислении осуществляется после получения образовательным учреждением электронного заявления о зачислении и оригиналов документов.

6.2. Распорядительный акт (приказ) о зачислении в образовательное учреждение издаётся:

- в течение 7 рабочих дней после приёма документов (зачисление в 1 и 10 классы);
- в течение 3-х рабочих дней после приёма заявления и документов (зачисление в порядке перевода из другого образовательного учреждения по инициативе заявителя);
- в течение 10 календарных дней после оформления протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору учащихся, но не позднее 10 календарных дней до начала учебного года (зачисление для профильного обучения).

6.3. Образовательное учреждение в течение 2-х рабочих дней с даты издания приказа о зачислении, письменно уведомляет образовательное учреждение, из которого выбыл поступающий, о номере и дате приказа о зачислении поступающего.

6.4. При принятии решения об отказе в зачислении, образовательное учреждение в течение 3-х рабочих дней после принятия такого решения, направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении.

Основанием для отказа в зачислении являются:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

6.5. При получении заявителем уведомлений об отказе в зачислении во все выбранные образовательные учреждения, заявитель для получения информации о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях, может обратиться в комитет образования администрации города Ставрополя (ул. Шпаковская, 85).

6.6. В случае выдачи результата предоставления услуги (приказ о зачислении в образовательное учреждение или уведомление об отказе в зачислении) в электронной форме, образовательное учреждение обязано выдавать экземпляр документа в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 13 города Ставрополя

ПРИКАЗ

24.09.2018

№ 512

**О внесении изменений в локальный
акт образовательного учреждения.**

Во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа 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», Постановление администрации города Ставрополя Ставропольского края от 23.01.2018 №95 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными общеобразовательными учреждениями города Ставрополя», по представлению прокуратуры Ленинского района г. Ставрополя от 04.09.2018г № 7-75-2018 «Об устранении нарушений законодательства об образовании»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в пункт 6.4. локального акта школы – Положение о порядке приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №13 города Ставрополя.

2. Изложить пункт 6.4. в следующей редакции:

«6.4. При принятии решения об отказе в зачислении, образовательное учреждение в течение 3-х рабочих дней после принятия такого решения, направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении.

Основанием для отказа в зачислении являются:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении».

3. Утвердить изменения в локальный акт школы - Положение о порядке приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №13 города Ставрополя.

4. Внести в действие изменения с 24 сентября 2018 года.

5. Заместителю директора по информатизации, **Поздняковой И.В.:**

5.1. Поместить копию внесённых изменений в Правила размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет в течение 10 рабочих дней.

6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по информатизации, **Позднякову И.В.**

Директор школы

/А.В. Кикоть/

С приказом ознакомлены: 1.  /И.В.Позднякова/ 24.09.2018г.

Пропінуровано, пронумеровано и скреплёно
печатльо 6 (шесть) листов

Директор МБОУ СОШ №13
г. Ставрополю

А.В. Кикоть

