



И.А. Смылова
от 17.01.2017 г.

**Правила
приёма граждан в 1-е классы
МОУ «СОШ в п. Михайлово»**

1. Настоящие Правила приёма граждан в 1-е классы (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения.

2. Приём детей в МОУ «СОШ в п. Михайлово» (далее – Школа) для обучения осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993г. № 4530-1 «О вынужденные переселенцах» (в редакции от 02.07.2013 г.);
- Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (действующая редакция от 01.09.2013г.);
- Федеральным законом от 31.05.2002 г. №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (в редакции Федеральных законов от 02.07.2013 г. № 185-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (в редакции Федеральных законов от 02.07.2013 № 185-ФЗ);
- Федеральным законом от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 г. № 444 «о дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (в редакции Указа Президента РФ от 29.06.2013 № 593);
- Постановлением правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 37 «о разработке и утверждении административных регламентов исполнения

- государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Постановлением Гласного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 г. № 729-р «об утверждении Перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учёта по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713;
- Законом Калининградской области от 01.07.2013 г. № 241 «Об образовании в Калининградской области»;
- Постановлением Правительства Калининградской области от 28.10.2011 г. № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Порядком формирования и ведения реестра государственных услуг Калининградской области», «Порядком определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Калининградской области государственных услуг»;
- Постановлением администрации муниципального образования «Гусевский городской округ» от 17.12.2015 года № 1465 «О закреплении за муниципальными общеобразовательными организациями территорий муниципального образования «Гусевский городской округ»;
- Приказом Министерства образования Калининградской области от 26.08.2016 г. № 947/1 «Об утверждении типового регламента Министерства образования Калининградской области по предоставлению государственной и муниципальной услуги «Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Калининградской области» (далее – Регламент);
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.05.2013 г. № 08-548 «О приёме в образовательные учреждения»;
- Уставом Школы.

1. Правила приёма граждан в 1 класс определяются Школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. В 1-й класс Школы принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образование администрации муниципального образования «Гусевский городской округ» вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.
3. Для получения разрешения заявитель обращается в Управление образования муниципального образования «Гусевский городской округ», в ведении которого находится Школа.
4. Правила приема граждан в первый класс Школы для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Школу граждан, которые проживают на территории муниципального образования «Гусевский городской округ», закрепленной Постановлением администрации муниципального образования «Гусевский городской округ» (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).
5. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.
6. Факт проживания на закрепленной за Школой территории подтверждается документом, удостоверяющим:
 - регистрацию по месту жительства – свидетельством о регистрации;
 - регистрацию по месту пребывания – свидетельством о регистрации, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством.
7. Прием закрепленных лиц осуществляется без вступительных испытаний.
8. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе. В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в Управление образования администрации муниципального образования «Гусевский городской округ».
9. Прием граждан в школу осуществляется в электронном виде через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Портал) или при непосредственном посещении Школы.
10. Особенности предоставления услуги на Портале:
 - заявитель имеет возможность получить услугу в электронном виде путем заполнения заявления на Портале;
 - для подачи заявления на Портале заявитель проходит авторизацию в «Личном кабинете» на портале через ЕСИА; подтверждает согласие на обработку персональных данных (устанавливает соответствующую отметку в форме заявления); подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления услуги в электронном виде (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме заявления);
 - в заявлении заявителем указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - дата и место рождения ребенка, его родителей (законных представителей);

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- дополнительно указываются:
 - реквизиты свидетельства о рождении ребенка, актовой записи о рождении ребенка, места рождения;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
11. Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении на Портал. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.
 12. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в Школу, оформляются заявления на каждого ребенка вышеуказанной категории.
 13. Регистрация заявления осуществляется автоматически в день обращения заявителя на портал.
 14. Подтверждением направления заполненного заявления является направление заявителю уведомления о приеме заявления с указанием даты и номера обращения.
 15. Заявитель имеет возможность получить сведения о ходе предоставления услуги, а также о своих дальнейших действиях (при необходимости) в электронном виде: по идентификационному номеру и дате заявления в «Личном кабинете» на Портале; по уведомлениям, поступающим на электронную почту.
 16. Прием граждан в Школу также осуществляется по личному обращению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
 17. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - дата и место рождения ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей);
 - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
 20. Должностное и/или уполномоченное лицо Школы регистрирует заявления в журнале приема заявлений и документов, представленных родителями (законными представителями).
 21. Подтверждением принятого заполненного заявления является выдача заявителю уведомления о приеме заявления с указанием даты и номера обращения.
 22. Уведомление заверяется подписью должностного лица и/или уполномоченного лица Школы, ответственного за прием заявлений, и печатью Школы.
 23. При приеме заявления и документов ответственное должностное лицо Школы знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
 24. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной

аккредитации, Уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

26. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении, паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, и ксерокопию указанного документа;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или месту пребывания) на закрепленной за Школой территории и ксерокопию указанного документа или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- разрешение о приеме в первый класс Школы ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение).

27. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, представляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина) или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства в Российской Федерации (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);
- документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка, являющегося иностранным гражданином либо лицом без гражданства, в Российской Федерации: визу и (или) миграционную карту, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или месту пребывания) на закрепленной за Школой территории и ксерокопию указанного документа;
- разрешение о приеме в первый класс Школы ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение).

28. Родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

29. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

30. Родители (законные представители) ребенка представляют медицинскую справку установленного образца или медицинское заключение об отсутствии противопоказания для обучения по мере готовности данного документа, но не позднее 05 сентября текущего календарного года.

31. Лицо, осуществляющее прием заявления, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

32. Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается не позднее **01 февраля** и завершается не позднее **30 июня** текущего года.

33. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования «Гусевский городской округ», прием заявлений в первый класс начинается с **01 июля** текущего календарного года до момента заполнения свободных мест, но не позднее **05 сентября** текущего календарного года.

34. Основанием для отказа на Портале или в Школе в приеме заявления на предоставление услуги является обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

35. В случае окончания приема в 1-й класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 01 июля текущего календарного года.

36. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, не зарегистрированного на закрепленной территории, предъявляют те же документы, которые указаны в п.п. 18,19, кроме свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания.

37. Сроки предоставления документов для зачисления в Школу: в соответствии с приглашением в Школу с указанием даты и времени приема документов:

- в первый класс Школы на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории, – не ранее 30 дней с даты начала приема, установленной п.25 для соответствующей категории, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления;

- в первый класс Школы на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, – не ранее 10 дней с даты начала приема, установленной п.26 для соответствующей категории, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;

38. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры подачи документов, является явка заявителя в Школу.

39. Должностное лицо Школы регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 10 минут после их получения.

40. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и директора Школы и печатью Школы. В уведомлении о приеме документов указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- входящий номер и дата приема документов по журналу приема документов Школы;

- перечень предоставленных документов и отметка об их получении; сведения о сроках уведомления о зачислении в Школу;
- контактные телефоны Школы для получения информации;
- контактные телефоны Управления образования администрации муниципального образования «Гусевский городской округ».

41. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в Школу являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного в п. 27 Правил с учетом указанных в нем категорий детей;
- не предоставление в Школу документов, необходимых для получения услуги; отсутствие свободных мест в Школе;
- возрастные ограничения (при зачислении в первый класс): получение начального общего образования в Школе начинается при достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

42. Зачисление в Школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

43. В случае принятия решения о зачислении в Школу Школа в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление о зачислении по форме, выбранной родителями (законными представителями).

44. Основанием для отказа в зачислении в Школу является отсутствие свободных мест в Школе.

45. В случае принятия решения об отказе о зачислении в Школу Школа в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе о предоставлении услуги по форме, выбранной родителями (законными представителями).

46. Приказ о формировании первого класса издается до 31 августа текущего календарного года.

47. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

48. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы (копии документов).

49. В случае отсутствия мест в Школе, заявитель для решения вопроса об устройстве в другую образовательную организацию обращается непосредственно в Управление образования администрации муниципального образования «Гусевский городской округ», в ведении которого находятся образовательная организация.

50. Директор Школы формирует комиссию по организации приема в первый класс, назначает ответственных за прием заявлений и документов и утверждает график приема заявлений и документов.

51. Приказ о назначении ответственных за прием заявлений (формировании комиссии по организации приема в первый класс Школы) и график приема заявлений размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы www.mihailovoschool.ucoz.ru.

52. При приеме граждан в Школу на свободные места, не зарегистрированных на закрепленной территории преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии

с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

53. При приеме ребенка в Школу заключается договор между Школой и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения и развития ребенка в Школе.

54. Прием в 1-й класс в течение учебного года в Школу осуществляется на свободные места.

55. При подаче заявления в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка предъявляют личное дело, выданное учреждением, в котором ребенок обучался ранее.

56. Школа на каждый учебный год самостоятельно определяет количество классов-комплектов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

57. Считать утратившими силу Порядок приема граждан в МОУ СОШ в п. Михайлово, утвержденный приказом по школе от 17.03.2016 г. № 24 «Об утверждении Порядка приема граждан в МОУ СОШ в п. Михайлово».