РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 02 от «01» 06 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____ И.Е. Колтунова
приказ № 35 «05» 06 2015 г.

СОГЛАСОВАНО УС
Председатель УС _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в структурное подразделение
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 82»
Октябрьского района г. Саратова
«Детский сад «Совёнок»

Саратов

1. Общие положения

1.1 Положение о правилах приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 82» (далее - Положение) для обучения по основным образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – основные общеобразовательные программы) осуществляется в соответствии с Федеральными законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, приказом Министерства образования и науки России от 22.01.2014 № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (зарегистрировано в Минюсте России 02.04.2014 № 31800, постановлением правительства Саратовской области от 29 мая 2014 года № 313-П «Об утверждении Положения об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в областные государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения», постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 октября 2014 года № 3378 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом ОУ.

1.2. Положение разработано в целях:

- регламентации деятельности учреждения по приёму граждан в общеобразовательное учреждение;
- выработки единого подхода при организации приёма граждан в образовательное учреждение.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательное учреждение, для обучения по основным образовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Положением и международными договорами Российской Федерации.

1.4.Правила приема граждан в учреждение определяются учреждением самостоятельно. Правила приёма граждан в МОУ «СОШ № 82» для обучения по основным образовательным программам обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов», закрепленной администрацией Октябрьского района муниципального образования «Город

Саратов» за МОУ «СОШ № 82» (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

1.5. Считать документом, подтверждающим проживание ребёнка на закреплённой территории, документ о его регистрации по месту жительства.

1.6. Прием в МОУ «СОШ № 82» осуществляется без вступительных испытаний.

1.11. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с правоустанавливающими документами МОУ «СОШ № 82», копии документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте МОУ «СОШ № 82», адрес в сети Интернет: http://shkolasar82@mail.ru/

1.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с правоустанавливающими документами МОУ «СОШ № 82» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2. Организация приема

2.1. Для приема в образовательное учреждение заявители услуги самостоятельно представляют следующие документы:

2.1.1. Дошкольное образование:

- заявление о приеме в образовательное учреждение (далее - заявление), составленное по форме согласно приложению № 1 к Регламенту (оригинал в одном экземпляре);
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо документ, подтверждающий родство заявителя (для закрепленных лиц);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении обучающегося.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ,

подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

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

2.1.2. В первый класс:

- заявление о приеме в образовательное учреждение (далее - заявление), составленное по форме согласно приложению № 1 к Регламенту (оригинал в одном экземпляре);
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо документ, подтверждающий родство заявителя (для закрепленных лиц);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении обучающегося.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

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

2.1.3. В другие классы для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 к Регламенту (оригинал в одном экземпляре);
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца для получения среднего общего образования;
- оригинал свидетельства о рождении обучающегося (для родителей (законных представителей) обучающихся, не проживающих на закрепленной территории);
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных

представителей) обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

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

2.1.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося, личное дело или справку об обучении из образовательного учреждения, из которого переведен обучающийся.

2.1.5. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается ежегодно не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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

Образовательные учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Зачисление обучающегося в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя образовательного учреждения в течение семи рабочих дней со дня приема заявления и документов.

2.2. Для осуществления индивидуального отбора в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в класс (классы) профильного обучения, родители (законные представители) обучающегося самостоятельно представляют следующие документы:

- заявление на имя руководителя образовательного учреждения, составленное по форме согласно приложению № 3 к Регламенту, - не позднее чем за 10 календарных дней до начала проведения индивидуального отбора, установленного образовательным учреждением в информационном сообщении о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора, размещенном на официальном сайте образовательного учреждения, информационных стендах, в средствах массовой информации не позднее 30 календарных дней до начала проведения индивидуального отбора;
- документы, подтверждающие статус заявителя (оригиналы для ознакомления);
- карта медицинского освидетельствования с комплектом медицинских документов о состоянии здоровья (в случае, если представление указанных документов предусмотрено локальным нормативным актом образовательного учреждения, регламентирующим правила приема обучающихся в образовательное учреждение);
- ведомость образовательных достижений обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (в случае осуществления индивидуального отбора в класс профильного обучения);

- копия аттестата об основном общем образовании с предъявлением оригинала (в случае осуществления индивидуального отбора в класс профильного обучения);
- документ, выданный образовательным учреждением, содержащий сведения о годовых отметках обучающегося за соответствующий год обучения (в случае осуществления индивидуального отбора в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов);
- родители (законные представители) обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), 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.

2.2.1. Для зачисления в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в класс профильного обучения по результатам индивидуального отбора родители (законные представители) обучающегося не позднее 3 июля текущего года самостоятельно представляют следующие документы:
- заявление, составленное по форме согласно приложению № 4 к Регламенту (оригинал в одном экземпляре);
- документ, подтверждающий статус заявителя (оригинал для просмотра).

2.2.2. Зачисление обучающегося осуществляется на основании протокола комиссии по проведению индивидуального отбора обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в классы профильного обучения (далее – комиссия), создаваемой в образовательном учреждении, и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения не позднее 5 июля текущего года.

2.3. Основаниями для отказа в приеме документов являются:
- обращение за предоставлением муниципальной услуги лицами, не соответствующими статусу заявителей услуги, определенному в пункте 1.3 Регламента;
- представление документов, указанных в пунктах 2.5, 2.6 Регламента, не в полном объеме.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;
- получение обучающимся в ходе государственной итоговой аттестации по профильным предметам неудовлетворительных результатов (при приеме в десятый класс профильного обучения);
- получение обучающимся наименьшего количества баллов в рейтинге учащихся, поступающих в классы профильного обучения либо в классы с углубленным изучением предметов.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления - 15 минут.

2.7. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - до 15 минут.
2.8. Срок регистрации заявления - до 30 минут.
2.9. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей работников образовательных учреждений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, назначаемых руководителями образовательных учреждений (далее - ответственный работник).

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией и образцами документов по вопросу зачисления в образовательное учреждение.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов, а также письменными принадлежностями.

Рабочее место ответственных работников оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.
2.10. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется ответственным работником, который представляет заявителям услуги следующую информацию:
- о местонахождении и графике работы, справочных телефонах учредителя образовательного учреждения, об адресах официальных сайтов администрации муниципального образования «Город Саратов», об образовательном учреждении и ее учредителе в сети Интернет;
- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.1. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта администрацией Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов» о закрепленной территории МОУ «СОШ № 82»:

- определяет количество и перечень закрепленных улиц и домов, и согласовывает с администрацией района вопрос о предварительном комплектовании классов на предшествующий учебный год.

- начинает прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года;

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

- размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию о закрепленной территории для приёма закрепленных лиц и о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля

информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.2. Для приёма ребёнка в общеобразовательное учреждение заявители - родители (законные представители) ребенка - представляют следующие документы:

2.2.1. В первый класс:

- заявление о приёме в образовательное учреждение (далее - заявление), составляемое по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (оригинал в одном экземпляре);

- документ, подтверждающий статус заявителя (оригинал для просмотра);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя;

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);

- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей, законных представителей ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории;

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

- документ, подтверждающий право быть принятым в первую очередь (по согласованию с родителями).

2.2.2. В десятый профильный класс:

- заявление, составленное по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению (оригинал в одном экземпляре);

- документ, подтверждающий статус заявителя услуги (оригинал для просмотра);

- аттестат об основном общем образовании (оригинал в одном экземпляре);

- ведомость обучающегося, освоившего образовательные программы основного общего образования (оригинал в одном экземпляре);

- портфель образовательных достижений «портфолио» (оригинал в одном экземпляре) .

2.2.3. В другие классы для получения начального общего, основного общего и среднего (полного) образования:

- заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению (оригинал в одном экземпляре);

- документ, подтверждающий статус заявителя услуги (оригинал для просмотра);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя;

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);

- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей, законных представителей ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории;

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался.

2.3.Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего 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 хранятся все время обучения ребенка.

2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в общеобразовательное учреждение не допускается.

2.5. Основаниями для отказа в приёме документов являются:

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лицами, не соответствующими статусу заявителей услуги;

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;

- представление документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, не в полном объеме.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие свободных мест в общеобразовательном учреждении;

- неудовлетворительные результаты, полученные в ходе государственной (итоговой) аттестации по профильным предметам, - при приёме в десятый профильный класс.

2.7. Прием заявлений осуществляется на 1 этаже МОУ «СОШ № 82» в приемной директора школы. Прием и регистрацию заявлений осуществляет секретарь.

В помещении МОУ «СОШ № 82» размещаются стенды с информацией и образцами документов по вопросу зачисления в общеобразовательное учреждение.

Для ожидания приёма заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов, а также письменными принадлежностями.

Рабочее место секретаря оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать прием и регистрацию заявлений.

2.8. прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года;

2.9. Зачисление закрепленных лиц в общеобразовательное учреждение составляет 7 рабочих дней после завершения приема документов. Приказ директора о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

2.10. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования «Город Саратов», прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

2.11. В период приёма родителям предоставляется право получать оперативные консультации в учреждении по электронной почте.

3. Делопроизводство

3.1. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью работника образовательного учреждения, ответственного за прием документов и регистрацию входящей корреспонденции, и печатью образовательного учреждения.

3.2. Приказы о зачислении размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ «СОШ № 82» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Приложение № 1
к положению о правилах приема
граждан в МОУ «СОШ № 82»

Форма заявления родителей (законных представителей) для приёма на первую ступень образовательного учреждения

Директору МОУ «СОШ № 82»
(краткое наименование образовательного учреждения)

Колтуновой И.Е.
(фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

проживающего по адресу:

нас. пункт _____

улица _____

дом _____ кв. _____ тел. _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения место рождения _____

(число, месяц, год рождения)

на первую ступень для получения дошкольного образования .

В случае принятия решения об отказе в приёме прошу

информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e-mail: _____ ☐

по почте на указанный адрес проживания ☐

при личном обращении ☐

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен (а).

_____
(личная подпись заявителя)

_____
(дата)

_____
(личная подпись заявителя)

Приложение № 2
к положению о правилах приема
граждан в МОУ «СОШ № 82»

Форма заявления родителей (законных представителей) для приёма в первый класс образовательного учреждения

Директору МОУ «СОШ № 82»
(краткое наименование образовательного учреждения)

Колтуновой И.Е.
(фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

проживающего по адресу:
нас. пункт _____
улица _____
дом _____ кв. _____ тел. _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения место рождения _____
(число, месяц, год рождения)

в первый класс для получения начального образования .

В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e-mail: _____

по почте на указанный адрес проживания

при личном обращении
С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен (а).

_____
(личная подпись заявителя)

_____
(дата)

_____
(личная подпись заявителя)

Приложение № 3
к положению о правилах приема
граждан в МОУ «СОШ № 82»

Форма заявления родителей (законных представителей) для приёма в десятый класс образовательное учреждение

Директору МОУ «СОШ № 82»
(краткое наименование образовательного учреждения)

Колтуновой И.Е.
(фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

проживающего по адресу:
нас. пункт _____
улица _____
дом _____ кв. _____ тел. _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения место рождения _____

(число, месяц, год рождения)

_____ класс для получения общего образования .

рофиль класса _____ .

учаемый иностранный язык _____ .

случае принятия решения об отказе в приёме прошу

формировать меня (выбрать способ информирования):

электронной почте, e-mail: _____

почте на указанный адрес проживания

и личном обращении

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен (а).

.

_____

(личная подпись заявителя)

_____

(дата) (личная подпись заявителя)

Приложение № 4
к положению о правилах приема
граждан в МОУ «СОШ № 82»

Форма заявления родителей (законных представителей) для приёма в образовательное учреждение (кроме первых классов)

Директору МОУ «СОШ № 82»

(краткое наименование образовательного учреждения)

Колтуновой И.Е.

(фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

_____,

(фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

проживающего по адресу:

нас. пункт _____

улица _____

дом _____ кв. _____ тел. _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения место рождения _____

(число, месяц, год рождения)

_____ класс для получения общего образования . Изучаемый иностранный язык _____ .

В случае принятия решения об отказе в приёме прошу

информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e-mail: _____

по почте на указанный адрес проживания

при личном обращении

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен (а).

.

_____

(личная подпись заявителя)

(дата)

_____

(личная подпись заявителя)