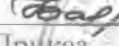


СОГЛАСОВАНО: Протокол заседания УС № 4 от 29.12.2015г.  Л.И. Нестерова	РАССМОТРЕНО: Протокол заседания Совета обучающихся № 4 от 28.12.2015г.	ПРИНЯТО: Протокол заседания педагогического совета № 7 от 28.12.2015г.	УТВЕРЖДАЮ: Директор МАОУ СОШ № 16  Т.Г. Запяткина Приказ № 1035 от 31.12.2015г.
--	--	--	--

**Правила приема граждан
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 16»
г.Балаково Саратовской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16» г. Балаково Саратовской области (далее – ОО) (далее – Правила) определяет порядок приема граждан, проживающих на территории Балаковского муниципального района Саратовской области (далее – граждан, детей), включая прием на обучение по дополнительным образовательным программам.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с п. 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч. 9 ст. 55, ч. 5 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012г. №273 "Об образовании в Российской Федерации, ФЗ № 152 от 27.07.2006г. «О персональных данных», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 02 апреля 2014 г. № 31800, Постановлением Правительства Саратовской области от 29 мая 2014г. № 313-П «Об утверждении Положения об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в областные государственные организации и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения», правовыми актами органов местного самоуправления Балаковского муниципального района Саратовской области, Уставом ОО.

1.3. При приеме граждан в ОО последняя обязана ознакомить его или (и) его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ОО;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации ОО;
- данным локальным актом;
- основными образовательными программами, реализуемыми ОО;
- приказом Комитета образования администрации Балаковского муниципального района Саратовской области о закреплённой территории;
- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

о ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 1.3 настоящего Приказа. ОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОО.

С целью организованного приема в первый класс закрепленных лиц ОО не позднее 10 дней с момента издания Приказа Комитета образования администрации Балаковского муниципального района Саратовской области о закрепленной территории размещает на информационном стенде, официальном сайте ОО, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

II. Информирование о правилах приема граждан в ОО

2.1. Информирование о правилах приема граждан в ОО осуществляется директором и работниками ОО.

2.2. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почте ОО содержится на информационном стенде ОО в доступном для граждан месте и на официальном сайте ОО.

2.3. Информирование граждан о правилах приема граждан в ОО, графиках работы ОО осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи;
- при личном обращении граждан;
- посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах в ОО, публикации в средствах массовой информации.

2.4. Руководители и работники, осуществляющие информирование граждан о правилах приема граждан в ОО, вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:

- 1) категории граждан, имеющих право на получение услуги;
- 2) перечень документов, предоставляемых гражданами для зачисления в ОО;
- 3) требования к завершению предоставляемых документов и сведений;
- 4) сроки предоставления услуги.

III. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в ОО

3.1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является:

- личное обращение гражданина в ОО с предоставлением необходимых для зачисления документов;
- Для удобства родителей (законных представителей) детей ОО устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).
- Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.

3.2. Зачисление детей в ОО осуществляется на основании следующих документов:

- 1) личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ОО;

2) согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- 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.

Примерная форма заявления размещается ОО на информационном стенде и (или) на официальном сайте ОО в сети "Интернет".

3.3. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,
- б) 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.

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

3.5. 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.

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

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО на время обучения ребенка.

3.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.9. При приеме в ОО для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ОО не допускается.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОО, уставом ОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (шести лет и шести месяцев) на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии разрешения Учредителя. Прием детей в ОО старше 8 лет осуществляется с разрешения Учредителя. Разрешение выдается на основании следующих документов:

- 1) заявление родителей (законных представителей) о выдаче разрешения на обучение ребенка, не достигшего школьного возраста, в первом классе ОО, согласованное родителями (законными представителями) с руководителем ОО;

- 2) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.

3.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Книге учета заявлений о зачислении в ОО» должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью ОО.

3.14. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в ОО в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.15. ОО реализует на уровне среднего общего образования общеобразовательные программы профильного изучения отдельных предметов в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся. Прием обучающихся в профильные классы (10-11) осуществляется в соответствии с «Положением об организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в Учреждение для профильного обучения».

3.16. При приеме на профильное обучение преимущественным правом обладают обучающиеся, успешно сдавшие предметы профильного уровня в 9 классе, имеющие портфолио, ведомость образовательных достижений, отражающие склонности детей по профильным предметам: участие в конкурсах, олимпиадах, проектах, соревнованиях, фестивалях, викторинах, конференциях и т.д.

IV. Сроки приема граждан в ОО

4.1. Прием заявлений (документов) на зачисление обучающихся в первый класс ОО осуществляется в два этапа:

1. для лиц, проживающих на закрепленной территории – 5 и 5 А микрорайоны (далее – закрепленные лица), прием заявлений и документов осуществляется не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями решается судом;

2. для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.2. ОО, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 01 июля.

4.3. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года



V. Зачисление в ОО

5.3. Прием в ОО оформляется приказом руководителя ОО в течение 7 рабочих дней после приема документов.

5.4. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде ОО в день его издания.

5.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

5.6. В случае отказа в зачислении родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка в другую муниципальную образовательную организацию. в Комитет образования администрации Саратковского муниципального района Саратовской области.

5.7. Прием закрепленных лиц в ОО осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

5.8. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Саратовской области.

5.9. 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.

5.10. На каждого обучающегося, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОО, а также должностных лиц ОО

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

6.2. Действия (бездействие), решения директора ОО могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. 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 ОО, должностного лица ОО, либо иного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОО, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица ОО, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного специалиста;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОО, должностного лица или специалиста ОО. Заявителем могут

КОПИЯ ВЕРНА

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы
и их копии.

