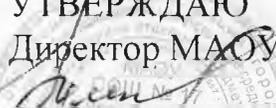


ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Учреждения
протокол № 1 от «28» января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 17 с УИОП
 О. В. Калачина
введено в действие приказом № 57-о
от «04» февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о правилах и условиях приёма граждан

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует правила и условия приёма граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 17 с углубленным изучением отдельных предметов (далее - Учреждение) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2. Настоящее Положение принято в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 132 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10.04.2012 № 1411 «О закреплении территории муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными общеобразовательными учреждениями» (с изменениями), с Административным регламентом предоставления услуги муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург», а также с Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 с углубленным изучением отдельных предметов.

Информирование о правилах и условиях приема граждан в Учреждение осуществляется директором и работниками Учреждения. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты Учреждения содержится на информационном стенде в доступном для граждан месте и на официальном сайте образовательного учреждения.

3. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №17 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Учреждение) осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования за счёт бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации и местного бюджета.

4. Общее образование является обязательным.

Требования обязательности общего образования применительно конкретному гражданину сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

5. Гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения.

6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся на информационных стендах и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения размещается следующая информация: копия Устава Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации учреждения, Постановление Администрации города о закреплённой территории, а также информация о количестве мест в первых классах, о наличии свободных мест, о сроках зачисления и перечне документов, предъявляемых заявителем для приёма в Учреждение.

7. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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».

8. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (МКУ МФЦ МО город Екатеринбург, Единый портал Государственных и муниципальных услуг).

При осуществлении подачи заявления родителем (законным представителем) в электронном виде через Единый портал Государственных и муниципальных услуг, заявителю необходимо в течение пяти рабочих дней обратиться с подлинниками необходимых документов для подтверждения сведений в Учреждение. При истечении срока предоставления документов в учреждение, регистрация заявления аннулируется.

9. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения ребёнка, фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), адрес

места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей), контактные телефоны.

10. Родители (законные представители) лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют для зачисления следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося);

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

11. Родители (законные представители) детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося).

12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

13. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области (при предъявлении документов, подтверждающих данное право).

14. Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей, проверяет и заверяет копии представленных документов, далее в присутствии заявителя регистрирует их в электронном реестре обращений и выдает заявителю расписку с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в Учреждение, и перечнем представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

15. Формирование классов по параллелям является компетенцией Учреждения.

16. Количество первых классов в Учреждении определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, доводится до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников до начала приёма в первый класс.

17. Прием детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

18. Приём документов о зачислении детей в первый класс осуществляется в два этапа:

- прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается с 01 февраля и завершается 30 июня текущего года;

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

19. В случае, если Учреждение раньше установленного срока закончило прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, то вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

20. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

21. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Управление образования Администрации города Екатеринбурга вправе разрешить приём детей в Учреждение в более раннем или позднем возрасте. В этом случае Учреждение, приняв документы от родителей (законных представителей), обращается в Управление с заявлением о разрешении зачисления с предоставлением документов: копии заявления родителей (законных представителей) ребёнка, не достигшего 6 лет и 6 месяцев или достигшего 8 и более лет (с копией пояснений о причинах невозможности начала обучения в первом классе в законодательном возрасте), копии свидетельства о рождении, копии документа, подтверждающего полномочия законного представителя, копии медицинской справки об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе (форма № 026/у, утверждённая Министерством здравоохранения Российской Федерации), заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

22. При приеме в первый класс или во второй и последующие классы в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

23. При приеме в 10 – 11 классы в течении учебного года дополнительно предъявляется документ государственного образца об основном общем образовании.

24. При комплектовании 10 классов граждане, окончившие 9 класс учреждения, подлежат переводу. Граждане из других учреждений принимаются при наличии свободных мест.

25. Родителям (законным представителям) детей для зачисления в специальные (коррекционные классы) VII вида необходимо дополнительно предъявить заключение психолога-медико-педагогической комиссии с определением соответствующего уровня образовательной программы.

26. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно

предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

27. Зачисление оформляется приказом директора.

Срок предоставления услуги - семь рабочих дней после приема документов с момента приема документов до зачисления ребенка в Учреждение. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в день его издания.

28. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы на время обучения.

29. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ в срок, предусмотренный действующим законодательством.

Для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение родители (законные представители) обращаются в Отдел образования Ленинского района.

**Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия) учреждения,
а также должностных лиц учреждения**

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

Действия (бездействие), решения директора Учреждения могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении.

30. Начальник Управления образования Администрации города Екатеринбурга назначает специалиста (ов) для рассмотрения жалобы.

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 учреждения, должностного лица учреждения, либо иного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного специалиста;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица или специалиста учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

31. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления образования Администрации города Екатеринбурга принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу,
- отказать в удовлетворении жалобы.

32. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ в результатах рассмотрения жалобы.

33. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления образования Администрации города Екатеринбурга незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

34. Информация о Департаменте образования Администрации города Екатеринбурга: 620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, офис 514. Телефон приемной – (343) 371-27-37, факс – (343) 358-15-51, адрес электронной почты – edusec@eduekb.ru, сайт – www.eduekb.ru. Информация о Департаменте образования Администрации города Екатеринбурга размещается на информационном стенде учреждения в доступном для граждан месте и на официальном сайте учреждения.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников Учреждения
МАОУ СОШ №17 с УИОП
(протокол № 1 от «28» января 2019 г.)