муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти
«Школа № 46»

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете Учреждения
20.12.2017 г., протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Школа № 46»
_____ Л. А. Чубенко

П О Р Я Д О К
приема обучающихся в Учреждение

Порядок разработан в соответствии:

- с частью 8 статьи 55 Федерального законна от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- и подпунктами 5.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.06.2013 г. № 466;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 177 от 12.03.2014 г. «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, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22.01.2014 г. № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- Уставом Учреждения

1. Общие положения

1.1. В Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной учредителем за Учреждением территории и имеющие право на получение образования.

Факт проживания на указанной территории подтверждается свидетельством о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3) на закрепленной территории.

На сайте и информационном стенде Учреждения размещается распорядительный акт органов местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

1.3. Для граждан, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов.

1.4. Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за Учреждением, или не имеющим регистрации по месту пребывания или по месту жительства на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

1.5. Прием детей в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

оригинала документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала 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», предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего учащегося.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 Учреждения в сети интернет.

При приеме в 1 класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют:

- личное дело обучающегося, выданное учебным заведением, в котором он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной образовательной организации и подписью руководителя (уполномоченного лица);

При приеме в Учреждение на уровне среднего общего образования, родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

1.7. Требования предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в Учреждение не допускается.

1.8. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством РФ.

1.9. При приеме гражданина Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

1.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей), заявление и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (заявление в будущем первом классе) в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка (заявление) заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, печатью Учреждения.

2. Прием в первые классы

2.1. Комплектование первых классов осуществляется с 26.01.2017 по 05.09.2018 г. в соответствии с Плановыми показателями численности обучающихся первых классов.

2.1.1. В первый класс Учреждения принимается ребенок, достигший к началу обучения возраста не менее шести лет шести месяцев и не старше восьми лет на 1.09.2018, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Прием ребенка иного возраста осуществляется на основании направления департамента образования администрации городского округа Тольятти.

При приеме в первый класс преимущественным правом обладают дети граждан, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством РФ.

Учреждение размещает на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения с целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся документы:

- Устав Учреждения;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации Учреждения;
- распорядительный акт о закрепленной территории, издаваемый не позднее 01 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил;
- количество запланированных мест в первых классах;
- информацию о наличии свободных мест для приема детей в первые классы;
- локальный акт, регулирующий порядок приема детей в Учреждения;
- информацию о сведениях, необходимых для заполнения и регистрации заявления о зачислении в первый класс;
- график работы с гражданами по приему документов для оформления в первый класс;
- другие документы, регламентирующие организацию образовательной деятельности в Учреждении.

2.2. Прием и регистрация заявлений родителей о зачислении детей в первый класс в Учреждение от родителя (законного представителя) осуществляется одним из родителей ребенка одним из двух способов (по выбору родителей):

- дистанционно (посредством электронной регистрации родителями заявления) с обязательной авторизацией в федеральной государственной информационной системе ЕСИА;
- очно (посредством личного обращения одного из родителей в Учреждение, выбранное ими для обучения ребенка).

При **дистанционном** способе подачи заявления родители, используя средства доступа в интернет, самостоятельно заполняют необходимые сведения, в ведомственной информационной системе (далее – ИС «Е-услуги. Образование»). **Вход для родителей – http://es.asurso.ru., раздел «Заявления/Регистрация в ООО».** После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре.

При **очном** способе подачи заявления один из родителей, лично обратившись в Учреждение, предъявляет подтверждающие документы, на основании которых ответственные сотрудники Учреждения в присутствии родителей заполняют соответствующие сведения в ИС «Е-услуги. Образование» используя ведомственную часть*https:eservices/asurso.ru/* с обязательным входом через портал государственных услуг (авторизацией в ЕСИА).

2.3. Для зачисления ребенка в первый класс родитель (законный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность, либо оригинал 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» и предоставляет в Учреждение следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) о приеме на имя руководителя Учреждения в электронном документе. В заявление родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

информация о заявителе:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) – (серия, номер, кем выдан, дата выдачи);
- контактные данные родителей (законных представителей) ребенка (телефон, e-mail);

- документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление в Учреждение (оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3) на закрепленной территории.

информация о ребенке, претендующим на зачисление в Учреждение:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- место рождения ребенка;
- документ, удостоверяющий личность ребенка;
-документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- учреждение, выбранное родителями (законными представителями);
- класс;
- программа обучения (общеобразовательная или коррекционного обучения (при наличии справки ПМПК);

адрес регистрации ребенка, претендующего на зачисление в Учреждение:

- населенный пункт;
- район;
- улица;
- дом;
- строение (при наличии);
- квартира.

2.3. Документы, необходимые для зачисления в первый класс:

2.3.1.заявление родителя (законного представителя);

2.3.2.свидетельство о рождении ребенка (оригинал) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

2.3.3. оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории:

- на ранее зарегистрированных по месту жительства, пребывания детей выдается в районах отделах УФМС;
- на ранее не зарегистрированных по месту жительства, пребывания детей оформляется в паспортных столах по месту жительства, пребывания.

2.3.4. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) оригинал.

2.3.5. Документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление в Учреждение (при наличии) (оригинал).

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

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»).

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

2.4. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких Учреждений одновременно (независимо от способов подачи заявления) не допускается.

2.5. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс Учреждения вне зависимости от способа подачи заявлений осуществляется в ИС «Е-услуги. Образование» (https.asurso.ru. с авторизацией через ЕСИА). Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс Учреждения формируется автоматически средствами в ИС «Е-услуги. Образование», исходя из времени регистрации заявлений. Прием заявлений в Учреждении без регистрации в ИС «Е-услуги. Образование» не допускается.

2.6. В течение трех рабочих дней, начиная со следующего дня после даты регистрации, заявления в ИС «Е-услуги. Образование» родители (законные представители) предоставляют в Учреждение документы для зачисления в первый класс (п. 2.3.) Учреждение не вправе требовать у родителей дополнительные документы для зачисления в первый класс Учреждения.

2.7. Обработка заявления о зачислении в первый класс в Учреждение прекращается, а заявление признается утратившим силу если:

2.7.1. Заявитель получил отказ в связи с отсутствием вакантных мест в Учреждении;

2.7.2. Заявитель получил отказ в связи с тем, что адрес проживания/регистрация не относится к территории, закрепленной за Учреждением;

2.7.3. Заявитель получил отказ в связи с непредставлением (несвоевременным предоставлением) полного пакета документов (п. 2.3.).

2.8. Заявления, ошибочно поданные в Учреждение, аннулируется в ИС ответственным сотрудником Учреждения на основании письменного заявления Заявителя.

2.8.1 Заявления, по которым в установленном порядке получен мотивированный отказ, повторно не рассматриваются (в том числе при появлении в Учреждении дополнительных вакантных мест).

2.9. В период комплектования 1 классов после зачисления в Учреждение Заявитель может отказаться от зачисления. Отчисление производится на основании письменного заявления Заявителя; факт отказа от зачисления фиксируется ответственным сотрудником Учреждения в ИС.

2.10. Журналирование всех заявлений, зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование», организуется в Учреждении ежесуточно посредством автоматизированного формирования реестра в печатном виде, с подписью руководителя, скрепленной печатью Учреждения.

2.11. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки.

2.12. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс Учреждения осуществляется уполномоченным лицом назначенным приказом директора по Учреждению, в следующем порядке:

I этап – с 9.00 с 26.01.2017 по 02.02.2018 - от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на территории, закрепленной за Учреждением, при наличии свободных мест в Учреждении;

II этап - с 9.00 с 01.02.2018 по 05.09.2018 (при дополнительном согласовании с департаментом образования администрации городского округа Тольятти даты открытия второго этапа) – от родителей детей, вне зависимости от места регистрации ребенка.

2.13. Ежедневно по итогам рассмотрения документов (п. 2.3.) исходя из наличия свободных мест, администрацией Учреждения принимается решение о зачислении детей в первый класс.

2.14. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

2.15. Мотивированный отказ в зачислении оформляется документально в установленном руководителем Учреждения порядке (резолюция на заявлении, внесение соответствующих записей в Журнале учета заявлений и т.п.).

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.17. Приказы директора Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде, и на официальном сайте Учреждения.

3. О приеме обучающихся в 10 класс

3.1. При поступлении обучающегося в 10 класс необходимо предоставить следующие документы:

- заявление;
- аттестат о получении основного общего образования;
- личное дело;

3.2. Обучающиеся Учреждения, окончившие 9 классов и поступавшие в другие образовательные учреждения, имеют право на поступление в 10 класс на общих основаниях.

3.3. Гражданам, не проживающим в микрорайоне, может быть отказано в приеме при отсутствии свободных мест.

3.4. При приеме в 10 класс поступающие и (или) родители (законные представители) имеют право ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с лицензией, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.5. Личные дела обучающихся, которым отказано в приеме в 10 класс из-за отсутствия мест, передаются директором Учреждения в конфликтную комиссию, созданную при Департаменте образования Администрации городского округа Тольятти.

бланк заявления для приема в Учреждение

Директору МБУ «Школа № 46»
Л.А. Чубенко

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу*: _____

Адрес места
регистрации*:_____

Домашний телефон*:_____
Сотовый телефон*: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять _____ _____
(моего сына / дочь, Ф.И.О. ребенка

дата рождения_____, место рождения _____
в _____ класс Вашего Учреждения.
Последнее место обучения (школа/детский сад) №* _____
Родители (законные представители) несовершеннолетнего*:

_____
Мать (Ф.И.О.)

Место работы*: _____
Должность*: _____ рабочий телефон*: _____

_____
Отец (Ф.И.О.)

Место работы*: _____
Должность*: _____ рабочий телефон*: _____

«_____» _____ 20_____ г. _____
(роспись)

*Данные сведения предоставляются по желанию заявителя.

Директору МБУ «Школа № 46»
Л.А. Чубенко

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу*: _____

Адрес места регистрации*:_____

Домашний телефон*:_____
Сотовый телефон*: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять _____ _____
(моего сына / дочь, Ф.И.О. ребенка

дата рождения_____, место рождения _____
в _____ класс Вашего Учреждения.
Последнее место обучения (школа/детский сад) №* _____
Родители (законные представители) несовершеннолетнего*:

_____
Мать (Ф.И.О.)

Место работы*: _____
Должность*: _____ рабочий телефон*: _____

_____
Отец (Ф.И.О.)

Место работы*: _____
Должность*: _____ рабочий телефон*: _____

«_____» _____ 20_____ г. _____

(роспись)

*Данные сведения предоставляются по желанию заявителя.

Обратная сторона заявления

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

_____

(роспись)

Настоящим даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению городского округа Тольятти «Школа № 46» на обработку персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- получение персональных данных у субъекта персональных данных;
- хранение персональных данных (в электронном виде на бумажном носителе;
- обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы;
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- смешенная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных; информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных сотрудников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет;
- передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности.

Доступ субъекта к персональным данным, обрабатываемым оператором осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 14, 20 Федерального Закона от 22.07.2006 г. № 152-фз «О персональных данных».

Настоящее соглашение дается на срок: Обучения ребенка в школе.

_____

(роспись)

«_____» _____ 20____ г.

Обратная сторона заявления

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

_____

(роспись)

Настоящим даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению городского округа Тольятти «Школа № 46» на обработку персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- получение персональных данных у субъекта персональных данных;
- хранение персональных данных (в электронном виде на бумажном носителе;
- обработка персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы;
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- смешенная обработка персональных данных: полученная в ходе обработки персональных данных; информация передается по внутренней сети оператора (информация доступна лишь до строго определенных сотрудников), информация передается с использованием сети общего пользования Интернет;
- передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности.

Доступ субъекта к персональным данным, обрабатываемым оператором осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 14, 20 Федерального Закона от 22.07.2006 г. № 152-фз «О персональных данных».

Настоящее соглашение дается на срок: Обучения ребенка в школе.

_____

(роспись)

«_____» _____ 20____ г.