государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школы № 10 «Образовательный центр ЛИК» городского округа Отрадный Самарской области

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный
Протокол №3
от 25 февраля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №10
«ОЦ ЛИК» г.о.Отрадный
_____/С.С.Григорьева
« 1 » марта 2019г.

Положение
о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования

Принято с учетом мнения
Совета родителей
ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК»
Протокол №_2_ от «27» февраля 2019 года

г. Отрадный
2019г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приёме граждан в общеобразовательное учреждение (далее - Положение) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю общеобразовательную школу № 10 «Образовательный центр ЛИК» г.о.Отрадный Самарской области (далее – ОУ) для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на бесплатное, общедоступное образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного маршрута на основе следующих нормативных актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 года No273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
-Федерального закона от 24.07.1998 No124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закона Самарской области от 22.12.204 года N 133-ТД «Об образовании в Самарской области»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение пообразовательным программам дошкольного образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
-Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального общего, основного

общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» утвержденного приказом № 126-од от 16.04.2015 года;

- Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода», утвержденному приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201 – од и внесенными изменениями в соответствии с приказом министерством образования и науки Самарской области №295-од от 05.09.2018г.

- Приказ министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 17.01.2019 года №19

-Устава ГБОУ СОШ № 10 «ОЦ ЛИК» г.о.Отрадный.

II. Общие требования к приёму граждан в ОУ

2.1. Общее образование является обязательным.

2.2. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся, сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.3. В ОУ принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы и вынужденные переселенцы, проживающие на закрепленной за ОУ территории городского округа Отрадный и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2.4. Для детей, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (в соответствии с пунктом 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации). При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц, устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статья 65 Семейного кодекса Российской Федерации).

Регистрация по месту жительства детей, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами) осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (п. 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации).

2.5. Гражданам может быть отказано в приеме в ОУ только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей

88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отрадненское управление министерства образования и науки Самарской области (далее по тексту - Управление), являющееся территориальным органом управления образованием, которое предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа; и обеспечивает прием детей.

2.6.Правила приема в ОУна обучение по образовательной программе дошкольного образованияв структурные подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №10 «Образовательный центр ЛИК» г.о. Отрадный Самарской области, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – структурные подразделения) должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплены структурные подразделения (Распоряжение Отрадненского управления министерства образования и науки Самарской области 117 – од от 20.06.2014 г. «О закреплении зарегистрированных граждан дошкольного возраста г.о. Отрадный за государственными бюджетными общеобразовательными учреждениями Самарской области, расположенными в г.о. Отрадный»).

2.7.Прием граждан в образовательноеОУ для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.

2.9.ОУ знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими работу ОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ОУ и структурных подразделений в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей дается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

2.11. Копии предъявленных документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

III. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования

3.1. Прием в структурные подразделения на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. В приеме в структурные подразделения может быть отказано:

-по причине отсутствия свободных мест в структурных подразделениях,

-при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком дошкольного учреждения.

В случае отсутствия мест в структурных подразделениях родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление.

3.3. Документы о приеме подаются в структурное подразделение, в которое получено направление в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (структурные подразделения).

3.4. . Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа,

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“ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

3.5. Для приема в структурные подразделения предъявляются следующие документы:

- ***Направление*** для зачисления ребенка в структурное подразделение, выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО.

- ***Личное заявление*** родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1);

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

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.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

(Примерная форма заявления размещается на информационных стендах и на официальных сайтах структурных подразделений в сети Интернет).

- ***Паспорт гражданина РФ*** или документ, его заменяющий – для граждан РФ.

- ***Паспорт иностранного гражданина*** либо иной документ, удостоверяющий 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».

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.

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

- ***Медицинское заключение***, для приема детей, впервые поступающих в структурные подразделения.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в структурные подразделения, дополнительно предъявляют:

- ***Оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка*** или документ,

подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- ***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;

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

- ***Документ, подтверждающий право (льготу) родителям*** (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством;

- ***Заключение психолого-медико-педагогической комиссии*** для постановки на учет в группы комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями) (при наличии).

- ***Согласие на обработку персональных данных.*** Оба родителя (законные представители) ребенка заполняют согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. (Приложение2)

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, хранятся в структурных подразделениях, в личном деле ребенка на время обучения.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется

реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.9. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в структурные подразделения почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения предъявляются руководителю структурных подразделений или уполномоченному им должностному лицу в течение 10 рабочих дней с момента получения подтверждения о результатах распределения мест и при наличии направления, до начала посещения ребенком структурного подразделения.

3.12. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов и печатью ОУ.

3.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, ОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с родителями (законными представителями) ребенка (один экземпляр Договора выдается родителям (законным представителям) не позднее, чем в течение трех рабочих дней после регистрации заявления и документов о приеме.

3.15. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде структурного подразделения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

IV.Порядок приёма детей в 1 класс

4.1. Прием заявлений в первый класс государственных бюджетных общеобразовательных организаций, подведомственных Отрадненскому управлению министерства образования и науки Самарской области (далее-образовательные организации) для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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

4.3. ОУ, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля по согласованию с Учредителем.

4.4. На первый этап приема заявлений имеют право:

- дети, зарегистрированные на территории, закрепленной за ОУ;

-воспитанники структурного подразделения данного ОУ при наличии заявления об изменении образовательных отношений.

Родители (законные представители) детей, являющихся воспитанниками структурных подразделений ОУ и планирующих обучаться в ОУ (ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК»г.о.Отрадный) должны подать письменное заявление в ОУ об изменении образовательных отношений в срок до 1 января года, в котором ребенок должен поступить на обучение по образовательным

программам начального общего образования. В случае, если заявление не было подано до указанного срока, дети принимаются в школу на общих основаниях, в порядке общей очереди.

4.5. План набора (количество учащихся первых классов) утверждается Отрадненским управлением министерства образования и науки Самарской области, исходя из условий каждого учреждения (наличие помещений для обучения, педагогов соответствующей квалификации и т.п.) с учетом численности детей в возрасте от 6,5 до 8 лет, зарегистрированных на территории.

4.6. В первый класс принимаются дети, которым на 1 сентября исполнилось не менее шести лет шести месяцев, но не более восьми лет. Дети иного возраста, претендующие на зачисление в первый класс, могут быть приняты по согласованию с Отрадненским управлением министерства образования и науки Самарской области.

4.7. Заявление о зачислении ребенка в первый класс подаётся одним из родителей ребенка одним из двух способов (по выбору родителей):

- дистанционно (посредством электронной регистрации родителями заявления);

- очно (посредством личного обращения одного из родителей в образовательную организацию, выбранную ими для обучения ребенка).

4.8. При дистанционном способе подачи заявления родители, используя средства доступа в Интернет, самостоятельно заполняют необходимые сведения в информационной системе «Электронные услуги в сфере образования» (ИС «Е-услуги.Образование») посредством портала Госуслуги (htt://pgu.samregion.ru).

После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре.

4. 9. При очном способе подачи заявления один из родителей, лично обратившись в ОУ, предъявляет подтверждающие документы, на основании которых ответственные сотрудники ОУ в присутствии родителя заполняют соответствующие сведения в базе данных ИС «Е-услуги. Образование». Перечень необходимых документов размещен на сайте ОУ.

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

4.11. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс ОУ, независимо от способа подачи заявлений осуществляется в ИС «Е-услуги. Образование».

Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс ОУ формируется автоматически средствами в ИС «Е-услуги. Образование», исходя из времени регистрации заявлений.

Прием заявлений в ОУ без регистрации в ИС «Е-услуги. Образование» не допускается.

4.12. В течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления в ИС«Е-услуги. Образование» родители должны предоставить в ОУ документы для зачисления в 1 класс, подтверждающие сведения, указанные в заявлении:

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

- 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.

4.13. ОУ не вправе требовать у родителей дополнительные документы для зачисления в первый класс школы. В случае непредставления или несвоевременного предоставления родителями документов заявление о зачислении в первый класс ОУ аннулируется. Заявление аннулируется также в том случае, если оно подано до 1 июля текущего года на ребенка, который не зарегистрирован на закрепленной за ОУ территории.

4.14. ОУ ежесуточно автоматизированно формирует реестр всех заявлений, зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование», заверяет его в печатном виде подписью руководителя, скрепленной печатью ОУ. Ежесуточные реестры подшиваются в Журнал учета заявлений.

4.15. Еженедельно по итогам рассмотрения документов, исходя из наличия свободных мест, администрацией ОУ принимается решение о зачислении детей в первый класс.

Решение администрации о зачислении в первый класс ОУ оформляется приказом о зачислении в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде и на сайте ОУ в день их издания.

4.16. Мотивированный отказ в зачислении оформляется документально в установленном руководителем ОУ порядке (резолюция на заявлении, внесение соответствующей записи в Журнале учета заявлений и т.п.). Учреждение не уведомляет родителей (законных представителей) об отказе в приеме. Результаты рассмотрения документов родители могут узнать, познакомившись с приказами о приеме, а также по телефонам, указанным на сайте и информационном стенде ОУ.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

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.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа народов РФ, в том числе русского как родного.

Для приема в ОУ:

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

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

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

- заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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 в ОУ на время обучения ребенка.

4.17. При приеме в ОУ запрещается требование предоставления документов, не предусмотренных действующим законодательством.

4.18. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в ОУ;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью ОУ;
- сведения о сроках получения информации о зачислении в первый (последующий) класс;
- контактные телефоны ОУ для получения справочной информации;
- телефон Управления, телефон Комиссии по соблюдению гарантий прав детей на получение общего образования (действующей при Управлении).

4.19. Прием в ОУ оформляется приказом директора не позднее 30 августа текущего года. Прием в течение учебного года оформляется не позднее 3-х дней с момента предоставления всех необходимых документов. Заявители вправе получить информацию о приеме в ОУ.

4.20. При наличии причины для отказа в приеме ребенка в первый класс ОУ заявитель имеет право на своевременное получение такой информации, причем по требованию заявителя в письменной форме с указанием основания отказа.

Заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке, в том числе, обратившись в Комиссию по соблюдению гарантий прав детей на получение общего образования.

4.21. Для удобства родителей (законных представителей) детей ОУ вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту регистрации (пребывания).

При приеме детей в первый класс не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

Психолого-педагогическое и диагностическое обследование, собеседование возможно проводить в сентябре с согласия родителей только после официального зачисления детей в ОУ.

Результаты диагностического обследования, заключение психолого-медико-педагогической комиссии о готовности к обучению носят рекомендательных характер для определения педагогическим коллективом форм и методов обучения ребенка, программ обучения, соответствующих уровню развития, подготовленности, способностям и здоровью ребенка, планирования учебной работы с каждым учащимся и не могут использоваться как инструмент для отбора и служить основанием для отказа в приеме в ОУ.

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

4.23. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.24. 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.

4.25. Комплектование первых классов происходит по мере подачи заявлений родителей и набора обучающихся в класс.

4.26. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

V.Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

5.1. Прием несовершеннолетних граждан в ОУ осуществляется по личному заявлению уполномоченного представителя несовершеннолетнего, к числу которых относятся:

законный представитель несовершеннолетнего (один из родителей, опекунов, попечителей);

лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего на основании документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего), оформленного в соответствии с требованиями законодательства РФ.

5.2. В ОУпредоставляются следующие документы:

- заявление уполномоченного представителя несовершеннолетнего о приеме в образовательное учреждение в письменной форме;
- оригинал документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя несовершеннолетнего;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации по месту жительства или свидетельства о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории (для детей, не достигших 14-летнего возраста);
- оригинал документа, удостоверяющего личность, - при приеме обучающихся, являющихся гражданами РФ, достигшими 14-летнего возраста;
- личное дело учащегося – при приеме обучающихся в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы в порядке перевода из другого образовательного учреждения;
- оригинал документа государственного образца (аттестата об основном общем образовании) – при приеме обучающихся на ступень среднего (полного) общего образования;
- заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, - при приеме обучающихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

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.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа народов РФ, в том числе русского как родного.

5.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема граждан в ОУ не допускается.

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

5.4. Представленные документы регистрируются в журнале регистрации заявлений. Заявление регистрируется в день его поступления с проставлением на нем регистрационного номера. После регистрации заявителям выдается расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, а также о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

5.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в ОУ:

-наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документах исправлений;

-отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

-отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о зачислении в ОУ;

-несоответствие сведений из документов, удостоверяющего личность поступающего и уполномоченного представителя несовершеннолетнего, сведениям в представленном пакете документов;

-ребенок получает образовательную услугу в другой ОО;

-отсутствие свободных мест в ОУ;

наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в ГОО в АСУ РСО;

наличие у ребенка медицинских противопоказаний к освоению основных общеобразовательных программ соответствующих уровня и направленности.

5.6. Факт ознакомления уполномоченных представителей несовершеннолетнего, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью заявителя в день приема заявления.

Подписью заявителя фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

5.7.По результатам рассмотрения представленных заявителем документов в течение 7 рабочих дней после приема документов принимается одно из следующих решений:

о зачислении в ОУ (оформляется соответствующий приказ с указанием даты начала непосредственного получения общего образования);

об отказе в зачислении в ОУ (оформляется соответствующее уведомление с указанием основания для принятия решения).

5.8. Приказы о зачислении в ОУ размещаются на специальных информационных стендах в день их издания.

5.9. Должностное лицо ОУ, ответственное за прием документов, не позднее дня, следующего за днем принятия решения о зачислении (отказе в зачислении) в ОУ, направляет заявителю на бланке учреждения в письменной форме (по желанию заявителя в форме электронного документа) уведомление о зачислении в ОУ или уведомление об отказе в зачислении в ОУ. Уведомление удостоверяется подписью руководителя ОУ и заверяется печатью ОУ.

Приложение 1

к Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в структурное подразделение

ГБОУ _____ Детский сад _____

Куда: ГБОУ

_____

наименование образовательной организации

Кому:_____

Ф.И.О. руководителя

от

_____

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

Прошу зачислить моего ребенка в структурное подразделение ГБОУ _____ _____ детский сад _____ с «____»_____ 20____г.

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя:

_____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата и место рождения:_____

_____

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа: _____

1.5.2. Серия:_____Номер: _____

1.6. Адрес места жительства ребенка:

_____

_____

1.7. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка:

_____

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2.Сведения о родителях (законных представителях):

2.1. Родитель (законный представитель)

_____

2.1.1. Фамилия:_____

2.1.2. Имя:_____

2.1.3. Отчество (при наличии):_____

2.2. Родитель (законный представитель)

_____

2.2.1. Фамилия:_____

2.2.2. Имя:_____

2.2.3. Отчество (при наличии):_____

2.1.5. Адрес места жительства:_____

2.1.6. Контактный телефон:_____

2.2.5. Адрес места жительства:_____

2.2.6. Контактный телефон:_____

2.3. Статус заявителя:

2.3.1.Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

Тип документа: _____Серия:_____Номер: _____

Кем и где выдан:

_____

_____

2.3.2. родитель:

_____

Отец / Мать

2.3.3. уполномоченный представитель несовершеннолетнего:

_____

Опекун /Законный представитель /Лицо, действующее от имени законного представителя

2.3.4. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка):

_____

_____

2.4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации_____

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

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса):

_____

_____

3.2. Контактные телефоны родителей (законных представителей):

_____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Я проинформирован(а) о том, что ГБОУ не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГОО

_____

подпись заявителя

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка (льгота, подтверждается документом)

4.1.внеочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2.первоочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

_____

подпись заявителя

5. Образовательная программа:

5.1. Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного

образования ☐

5.2. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования ☐

_____

подпись заявителя

6. Прошу организовать обучение на_____ языке для моего ребенка

7. Иные сведения и документы:_____

_____

8. С Уставом ГБОУ _____, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

_____

подпись заявителя

_____/_____/_____

Дата и время подачи заявления: *Подпись* *Ф.И.О. заявителя*

Заявителем предоставлены следующие документы:

☐ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

☐ свидетельство о рождении ребенка

☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8)

☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3)

☐ документ, подтверждающий наличие льготы

иные документы _____-

_____

_____

подпись заявителя

Дата, время_____ Подпись сотрудника, ответственного за прием документов_____

Приложение № 2

Директору государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 10 "Образовательный центр ЛИК"городского округа Отрадный Самарской области

полное наименование организации

Заявителя (родителя/законного представителя):

_____

_____

Адрес места жительства (заявителя):

_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в __класс для обучения по _____программе с _____и организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке, сообщаю следующие сведения:

1. **Сведения о ребенке**
   - 1.1. Фамилия: _____
   - 1.2. Имя: _____
   - 1.3. Отчество: _____
   - 1.4. Дата рождения: _____
   - 1.5. Место рождения: _____
   - 1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
     - 1.6.1. Тип документа: _____
     - 1.6.2. Серия: _____
     - 1.6.3. Номер: _____
   - 1.7. Адрес места жительства: _____
   - 1.8. Адрес регистрации: _____
2. **Сведения о законных представителях**
   - 2.1. Родитель законный представитель: _____
     - 2.1.1. Фамилия: _____
     - 2.1.2. Имя: _____
     - 2.1.3. Отчество: _____
   - 2.2. Родитель/законный представитель: _____
     - 2.2.1. Фамилия: _____
     - 2.2.2. Имя: _____
     - 2.2.3. Отчество: _____
3. **Контактные данные законных представителей**
   - 3.1. Телефон: Мать – _____ отец - _____
   - 3.2. Электронная почта (E-mail) -
   - 3.3. Служба текстовых сообщений (sms): -
   - 3.4. Адрес места жительства: Мать - _____
     Отец - _____
4. **Право на внеочередное/первоочередное зачисление:** -
5. **Учетный номер заявления:** _____
6. **Дата и время регистрации заявления:** _____

Заявитель ознакомлен(а):

- ☐ С уставом образовательной организации (учреждения)
- ☐ С лицензией на осуществление образовательной деятельности
- ☐ Со свидетельством о государственной аккредитации
- ☐ С образовательными программами
- ☐ С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

Дата _____ Подпись_____

Заявителем предоставлены следующие документы:

- ☐ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- ☐ свидетельство о рождении ребенка;
- ☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);
- ☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);
- ☐ документ, подтверждающий наличие льготы;
- ☐ иные документы

_____

Дата, время _____ Подпись специалиста ОУ _____

Приложение 3

к «Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования»

Регистрационный номер записи в Реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных 08-0031564

Директору ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о.Отрадный Самарской области С.С. Григорьевой родительницы (родителя)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,

(ФИО заявителя)

Паспорт_____выдан_____

(серия, номер) (когда и кем выдан)

даю свое согласие на обработку *государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе № 10 «Образовательный центр ЛИК» городского округа Отрадный Самарской области, расположенному по адресу: 446306, Самарская область, город Отрадный, ул. Сабирзянова, 9-А,* моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/перво- очередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы_____

_____

(иные данные)

персональных данных моего ребенка_____

_____

(ФИО ребенка)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью,

_____

(иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (ДОУ АСУ РСО), обеспечивающую прием заявлений и зачисление детей в общеобразовательные организации Самарской области, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что *государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 10 «Образовательный центр ЛИК» городского округа Отрадный Самарской области* гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность.

«_____»_____20____г. _____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)