

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ п.
Николевский Балаковского
района Саратовской области
Приказ № 187 от 28.10.2018 г.
_____ С.Б.Макиева

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях приема
в Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная
школа п. Николевский»
Балаковского района Саратовской области

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МАОУ СОШ п. Николевский
Балаковского района Саратовской
области протокол № 9
от 26.10.2018 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и условиях приёма граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Николевский» Балаковского района Саратовской области (далее – Положение) определяет порядок приема граждан, проживающих на территории Балаковского муниципального района Саратовской области (далее – граждан, детей) в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Николевский» Балаковского района Саратовской области (далее – Учреждение).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области, правовыми актами органов местного самоуправления Балаковского муниципального района Саратовской области, Уставом Учреждения.

3. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования».

4. В Учреждение принимаются граждане, проживающие на территории муниципального района, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за муниципальным учреждением (далее – закрепленная территория) и имеющие право на получение общего образования (далее – закрепленные лица). Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении, за исключением случаев, предусмотренных частями 5,6 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое Учреждение обращаются в Комитет образования администрации Балаковского муниципального района.

6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о зачислении в Учреждение:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, проживающих на территории Балаковского муниципального района Саратовской области;
- совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые в очно-заочной форме (или форме экстерната), являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории Балаковского муниципального района Саратовской области;
- иностранные граждане, временно проживающие на территории Балаковского муниципального района Саратовской области.

8. При приеме граждан в Учреждение последнее обязано ознакомить его или (и) его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;
- данным локальным актом;

- основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
 - другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 4 настоящего Положения, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.
- В соответствии с п.7 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в соответствии с которым государственные и муниципальные образовательные организации размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года.

II. Информирование о правилах приема граждан в Учреждение

1. Информирование о правилах приема граждан в Учреждение осуществляется директором и работниками Учреждения.
2. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почте Учреждения содержится на информационном стенде Учреждения в доступном для граждан месте и на официальном сайте Учреждения.
3. Информирование граждан о правилах приема граждан в Учреждение, графиках работы Учреждения и Комитета образования администрации Балаковского муниципального района Саратовской области осуществляется:
 - с использованием средств телефонной связи и электронной почты;
 - при личном обращении граждан;
 - посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах в Учреждении, публикации в средствах массовой информации.
4. Руководители и работники, осуществляющие информирование граждан о правилах приема граждан в МАОУ, вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:
 - 1) категории граждан, имеющих право на получение услуги;
 - 2) перечень документов, предоставляемых гражданами для зачисления в Учреждение;
 - 3) требования к заверению предоставляемых документов и сведений;
 - 4) сроки предоставления услуги.
5. Граждане имеют право на получение сведений о стадии прохождения их заявления.
6. Информирование о ходе зачисления осуществляется при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии возможности).
7. Индивидуальное письменное информирование с использованием почтовой связи или электронной почты должно содержать ответы на поставленные вопросы в простой, четкой и понятной форме, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором учреждения. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения гражданина.

III. Прием и регистрация документов для зачисления граждан в Учреждение

1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является:
 - личное обращение гражданина в Учреждение с предоставлением необходимых для зачисления документов;
 - регистрация заявления о зачислении ребенка в Учреждение в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (при

наличии возможности) с последующим личным обращением граждан в Учреждение с предоставлением необходимых для зачисления документов.

2. Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

1) личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в Учреждение.

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;

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

3) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия);

4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории формы № 8 (оригинал и ксерокопия);

5) личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором ребенок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы);

6) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (предоставляется по усмотрению родителей);

7) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

1) документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места в Учреждении (при приеме на свободные места лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории);

2) иные документы.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МАОУ СОШ п. Николевский не допускается.

3. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (шести лет и шести месяцев) на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии разрешения Комитета образования администрации Балаковского муниципального района Саратовской области. Разрешение выдается на основании следующих документов:

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

2) копия свидетельства о рождении ребенка;

3) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;

4) копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе.

4. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Книге учёта заявлений о зачислении в Учреждение» 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 Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

5. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в Учреждение в электронной форме с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности). Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивается предварительной регистрацией в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка обращаются в Учреждение с документами, указанными в пункте 13 настоящего Положения, в целях подтверждения права на зачисление ребенка в Учреждение. При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицам Учреждения, ответственным за прием документов, осуществляется регистрация заявления в «Книге учета заявлений о зачислении в Учреждение» с указанием даты подачи заявления в электронной форме. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в Учреждение в установленный срок.

6. В заявлении о приеме ребенка в Учреждение, в том числе через информационно – коммуникационные системы общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

IV Сроки приема граждан в Учреждение.

1. Прием заявлений (документов) на зачисление детей в первый класс Учреждения осуществляется в два этапа:

1) для лиц, проживающих на закрепленной территории (далее – закрепленные лица), прием заявлений и документов начинается не позднее 1 февраля и завершается 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, но зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения.

V. Зачисление в Учреждение

1. Зачисление в Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде Учреждения в день его издания.

3. Закрепленным лицам и гражданам, проживающим на территории Балаковского муниципального района, может быть отказано в зачислении в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест.

4. В случае отказа родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается руководителем Учреждения. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.

5. В случае отказа в зачислении родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение, в Комитет образования администрации Балаковского муниципального района Саратовской области.

6. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

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

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

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

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

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

3. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении по адресу: ул. Факел социализма, д. 9б, г. Балаково, Саратовская область, 413800, по электронной почте: uobalakovo@mail.ru.

4. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе исполнения муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», фиксируются в Комитете образования администрации Балаковского муниципального района Саратовской области.

5. Председатель Комитета образования администрации Балаковского муниципального района Саратовской области назначает специалиста для рассмотрения жалобы.

6. 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.

7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

8. По результатам рассмотрения жалобы Председатель Комитета образования администрации Балаковского муниципального района Саратовской области принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу;

отказать в удовлетворении жалобы.

9. 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.

10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Председатель Комитета образования администрации Балаковского муниципального района Саратовской области незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Информация о Комитете образования администрации Балаковского муниципального района Саратовской области: 413800, Саратовская область, город Балаково, ул. Факел социализма, д. 9б. Телефон приемной – (8453) 44-06-41, адрес электронной почты: uobalakovo@mail.ru, сайт: <http://www.obrbal.ru/>.

12. Информация о Комитете образования администрации Балаковского муниципального района Саратовской области размещается на информационном стенде Учреждения в доступном для граждан месте и на официальном сайте Учреждения.