

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №25»

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет
Протокол № 3
от «09» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор гимназии
И.В. Давыдова
Приказ № _____
от «17» января 2018 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ
В МБОУ «ГИМНАЗИЯ № 25»**

г. Кемерово, 2018

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии законами РФ:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в действующей редакции;
- «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002г. №62-ФЗ;
- «О беженцах» от 19 февраля 1993 г. N 4528-I (с изменениями и дополнениями);
- «О вынужденных переселенцах» от 19 февраля 1993 г. N 4530-I (с изменениями и дополнениями);
- «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002г. № 115-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, учащихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N 32 г. Москва «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Приём детей осуществляется в соответствии с:

- «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189, с изменениями и дополнениями от 29 июня 2011 г., 25 декабря 2013 г.
- Уставом МБОУ «Гимназия № 25».

2. Порядок приема граждан

2.1. Прием граждан в МБОУ «Гимназия № 25» (далее - Учреждение) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа подтверждающего личность, а также личного дела учащегося, и документа, содержащего информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица), если учащийся принимается во 2-11 классы. 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.

Примерная форма заявления размещается Учреждение на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение 1).

- 2.2. Зачисление учащегося в Учреждение в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.
- 2.3. Учреждение при зачислении учащегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта, о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося в принимающую организацию.
- 2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащихся в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 2.5. В Учреждение принимаются все граждане независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии на общих основаниях.
- 2.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке.
- 2.7. Прием детей во 2 - 11 классы осуществляется при наличии свободных мест в Учреждении. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. Наличие свободного места в классе определяется на основании СанПиН 2.4.2.2821-10 п.4.9. «Площадь учебных кабинетов принимается без учета площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательной деятельности, из расчета: - не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий; - не менее - 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий».
- 2.8. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
- 2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.10. Поступление в Учреждение на все уровни общего образования осуществляется бесплатно и основывается на принципах общедоступности, открытости, равноправия.
- 2.11. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, внутренними правилами поведения учащихся.
- 2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, внутренними правилами поведения учащихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок приема детей в 1 – е классы

- 3.1. Зачисление детей в первый класс осуществляется независимо от уровня их подготовки.
- 3.2. Прием детей в 1 классы осуществляется в два этапа:
- Прием заявлений в первый класс в Учреждение для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
 - Для детей, не проживающих 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.
- 3.3. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
- 3.4. 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.
- 3.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. Наличие свободного места в классе определяется на основании СанПиН 2.4.2.2821-10 п.4.9. «Площадь учебных кабинетов принимается без учета площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательной деятельности, из расчета: - не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий; - не менее - 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий».
- 3.6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 3.7. В первый класс принимаются дети, которые на 1 сентября текущего года имеют возраст 6 лет 6 месяцев - 7 лет.
- 3.8. Прием граждан в Учреждение 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».
- 3.9. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 3.10. 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.
- 3.11. Примерная форма заявления размещается Учреждение на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.12. Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют 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;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.13. 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.

3.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. 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.

3.15. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания, на официальном сайте Учреждения.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

3.18. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

3.19. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, внутренними правилами поведения учащихся.

3.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, внутренними правилами поведения учащихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.22. В Учреждении создана конфликтная комиссия по вопросам приема детей в 1-е классы.

4. Ответственность

Родители (законные представители) детей, предоставившие в Учреждение заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

Изменения в Положение вносятся приказом директора Учреждения при согласовании с Педагогическим советом Учреждения.

Приложение 1

Директору МБОУ «Гимназия № 25»
Давыдовой Ирине Владимировне

(фамилия,

имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(дата рождения, место рождения)

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка)

В 1 класс МБОУ «Гимназия № 25».

Сведения о родителях (законных представителях)

ФИО(полностью) _____

Адрес _____ места
жительства _____

Телефон _____

ФИО(полностью) _____

Адрес _____ места
жительства _____

Телефон _____

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами образовательного учреждения, размещенными на стенде гимназии и на сайте образовательного учреждения <http://www.gimnaz-25.ru/> ознакомлен (а).

Подпись _____ / _____ / _____ Дата _____
(ФИО)

Подпись _____ / _____ / _____ Дата _____

Приложение 2

Директору МБОУ «Гимназия № 25»
Давыдовой Ирине Владимировне

(фамилия,

имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу _____

(дата рождения, место рождения)

(адрес места жительства ребенка)

В _____ класс МБОУ «Гимназия № 25».

Сведения о родителях (законных представителях)

ФИО(полностью) _____

Адрес _____ места

жительства _____

Телефон _____

ФИО(полностью) _____

Адрес _____ места

жительства _____

Телефон _____

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами образовательного учреждения, размещенными на стенде гимназии и на сайте образовательного учреждения <http://www.gimnaz-25.ru/> ознакомлен (а).

Подпись _____ / _____ / Дата _____

(ФИО)

Подпись _____ / _____ / Дата _____

Пролучено и прощуровано

8
МРОКОВ

Директор ОБЩЕСТВОУЧРЕЖДЕНИЯ № 25»
№ 25/И.В. Давидова

« 17 01 2018 г. »



[Handwritten signature]