



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Гимназия № 22»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет срок, порядок приема граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Майкоп» (далее – граждан, детей) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 22».

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ и РА, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Майкоп», уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 22» (далее – МБОУ).

3. Право на образование в РФ гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

4. Прием на обучение в МБОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5. Положение о порядке приема на обучение по общеобразовательным программам обеспечивает прием граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6. Иностранцы обладают равными с гражданами РФ правами на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования, в пределах освоения образовательной программы общего образования на общедоступной и бесплатной основе.

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

8. Обучение в МБОУ ведется на русском языке. С первого класса в качестве обязательного учебного предмета для носителей языка вводится изучение государственного языка Республики Адыгея (адыгейский язык).

Изучение адыгейского языка регламентируется государственными образовательными стандартами в рамках реализации региональных особенностей базисного учебного плана, устанавливаемого законодательством РА в соответствии с федеральным законодательством.

9. Категории граждан, имеющие право обращаться с заявлениями о приеме в МБОУ:
- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающих на территории муниципального образования «Город Майкоп», закрепленной за МБОУ;-

совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые в очно-заочной форме (или форме экстерната), являющиеся гражданами РФ, проживающие на территории муниципального образования «Город Майкоп»;

- иностранные граждане временно проживающие на территории муниципального образования «Город Майкоп».

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

- 1) уставом МБОУ;
- 2) лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- 3) свидетельством о государственной аккредитации МБОУ;
- 4) данным локальным актом;
- 5) основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ;
- 6) распоряжением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» о закреплённой территории;
- 7) другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С целью ознакомления граждан с вышеперечисленными документами МБОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ.

С целью организованного приема МБОУ не позднее 10 дней с момента издания Распоряжения Администрации муниципального образования «Город Майкоп» о закреплённой территории размещает на информационном стенде, официальном сайте МБОУ, средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

II. Информирование о правилах приема граждан в МБОУ

11. Информирование о правилах приема граждан МБОУ осуществляется директором и работниками МБОУ.

12. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты МБОУ содержится на информационном стенде МБОУ в доступном для граждан месте и на официальном сайте МБОУ.

13. Информирование граждан о правилах приема граждан в МБОУ, графиках работы МБОУ и Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи и электронной почты,
- при личном обращении граждан,
- посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах МБОУ, публикации в средствах массовой информации.

14. Руководители и работники, осуществляющие информирование граждан о правилах приема граждан в МБОУ, в праве устно сообщать информацию по следующим вопросам:

- категории граждан, имеющих право на получение услуги;
- перечень документов, предоставляемых гражданам для зачисления в МБОУ;
- требования к заверению предоставляемых документов и сведений;
- сроки предоставления услуги.

15. Граждане имеют право на получение сведений о стадии прохождения заявления.

16. Информирование о ходе зачисления осуществляется при личном контакте с заявителем, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии возможности).

17. 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 МБОУ

18. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является:

- личное обращение гражданина в МБОУ с предоставлением необходимых для зачисления документов.

- регистрация заявления о зачисления ребенка в МБОУ в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности) с последующим личным обращением граждан в МБОУ с предоставлением необходимых для зачисления документов.

19. Зачисление детей в МБОУ осуществляется на основании следующих документов:

1) личное заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МБОУ, в котором дается согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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.
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей;
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя),
 - 3) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия),
 - 4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (оригинал и ксерокопия),
 - 5) документ государственного образца об основном общем образовании (для зачисления на уровень среднего общего образования),
 - б) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (предоставляется по усмотрению родителей),
 - 7) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

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, в том числе соотечественники за рубежом, предоставляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

- 1) копия заключения психолого-педагогической комиссии для зачисления ребенка в специальные (коррекционные) классы VII вида,
- 2) документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места в МБОУ (при приеме свободные места лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории),
- 3) иные документы.

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

20. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

21. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (шести лет и шести месяцев) на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии разрешения Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп». Разрешение выдается на основании следующих документов:

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

5) заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе.

22. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в «Книге учета заявлений о зачислении в МБОУ» должностным лицом, ответственными 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 МБОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ.

23. В заявлении о приеме ребенка в МБОУ, в том числе через информационно-коммуникационные системы общего пользования фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом МБОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

IV. Сроки приема граждан в МБОУ

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

- для лиц, проживающих на закрепленной территории (далее - закрепленная улица), прием заявлений и документов осуществляется с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для закрепленных улиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их представителей – родителей, усыновителей и опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашений спор между родителями решается судом.

- для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования «Город Майкоп», прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

25. МБОУ, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

26. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течении учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы МБОУ.

V. Зачисление в МБОУ

27. Зачисление в МБОУ оформляется приказом руководителя МБОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

28. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде МБОУ в день его издания.

29. Закрепленным лицам и гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Город Майкоп», закрепленной за МБОУ, может быть отказано в зачислении в МБОУ только по причине отсутствия свободных мест.

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

31. В случае отказа в зачислении родители (законные представители) обращаются для решения вопроса об устройстве ребенка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение, а также в Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

32. Прием закрепленных лиц в МБОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

33. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в МБОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

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

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

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

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

37. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и приличном обращении по адресу: ул. Краснооктябрьская, д. 21, г. Майкоп, Республика Адыгея, 385000, по электронной почте: koam@list.ru.

38. Руководитель Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» назначает специалиста для рассмотрения жалобы.

39. 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 МБОУ, должностного лица МБОУ, либо иного специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются,

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МБОУ, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МБОУ, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного специалиста,

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

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

40. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» принимает одно из следующих решений;

- удовлетворить жалобу,

- отказать в удовлетворении жалобы.

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

42. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

43. Информация о Комитете по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп»: 385000, город Майкоп, ул. Красноябрьская, д. 21, кабинет № 329, Телефон и факс приемной – (8772) 52-27-58, адрес электронной почты – koam@list.ru, сайт- www.koam.minodr.ru.

44. Информация о Комитете по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» размещается на информационном стенде МБОУ в доступном для граждан месте и на официальном сайте МБОУ.