

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Тольятти «Школа № 71»**

**ПРИНЯТО**

решением Педагогического совета  
МБУ «Школа № 71»  
Протокол  
№ 16 от 28.08.2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ «Школа № 71»

А.П. Пензилова

Приказ № 97/44 от 01.09.2015г.



**ПОРЯДОК  
ПРИЕМА ГРАЖДАН В МБУ «ШКОЛА № 71»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Порядок приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Школа № 71» (далее - Школа), определяется настоящим Порядком.

1.3. Прием граждан в Школу на обучение по общеобразовательным программам в части, не урегулированной Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации " определяется настоящим Порядком.

**2. Правила приема обучающихся в Школу**

2.1. В Школу на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной учредителем за Школой территории (приложение №1) и имеющие право на получение образования.

Факт проживания на указанной территории подтверждается:

- оригиналами свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документом, содержащим сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Школа размещает распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

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

В случае отсутствия мест в Школе 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.

2.4. Прием закрепленных лиц в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) и независимо от их уровня подготовки.

2.5. В первый класс Школы принимается ребенок, достигший к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Школы вправе разрешить прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.6. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте Школы, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.7. Прием граждан в Школу 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 Школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

Для приема в Школу:

- 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.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

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

2.9. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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.

Школа, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.10. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.11. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.12. 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.

2.13. 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 Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

2.14. Распорядительные акты Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

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

2.16. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, представляют следующие документы:

- заявление о приеме на имя директора Школы;
- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- документ государственного образца об основном общем образовании (для детей, поступающих в 10-11 классы);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (предъявляют родители (законные представители) обучающегося, зарегистрированного по месту жительства или по месту пребывания);
- заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (предъявляют родители (законные представители) обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории).

После зачисления в Школу родители (законные представители) предъявляют:

- выписку текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- медицинскую карту обучающегося.

2.17. При приеме Школа обязана ознакомить 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 организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной

аккредитации, уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

### **3. Организация работы по приему обучающихся в информационной системе**

3.5. При обращении родителя (законного представителя) в Школу директор Школы или уполномоченное им лицо обязаны:

3.1.1. Проверить наличие свободных мест в присутствии родителя (законного представителя):

- при комплектовании первых классов (п. 2.9) в единой информационной системе ИС «Е-услуги. Образование» (далее – ИС);

- при приеме вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года в базе данных АСУ РСО.

3.1.2. Ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в Школе.

3.2. При приеме ребенка в Школу в период комплектования первых классов:

3.2.1. При подаче родителем (законным представителем) предварительной заявки на зачисление ребенка в первый класс Школы через Интернет:

а) в случае, если предварительная заявка подана в Школу на момент наличия свободных мест в ИС (в уведомлении фиксируется дата и время), то:

- распечатать заявку, поданную посредством ИС, передать ее для проверки и подписи родителю (законному представителю) при его личном обращении в течение 3 дней с момента подачи предварительной заявки в Учреждение;

- проверить наличие документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка;

- зарегистрировать факт подачи документов в Журнале регистрации;

- предоставить родителю (законному представителю) копию заявки с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации, если пакет документов, указанный в пункте 9. настоящего Порядка, предоставлен полностью;

- поставить отметку о подтверждении предварительной заявки в ИС (в случае неявки родителя (законного представителя) в течение 3 дней с момента подачи предварительной заявки в Школу последняя в ИС аннулируется автоматически);

б) в случае, если предварительная заявка подана в Школу на момент отсутствия свободных мест в ИС, то:

- предварительная заявка формируется автоматически в ИС «Регистрация отказного заявления» для постановки ребенка в очередь;

- зафиксировать факт подачи предварительной заявки в Журнале регистрации;

- проинформировать родителя (законного представителя) о получении предварительной заявки (по контактными данным, указанным в предварительной заявке) и о наличии свободных мест в других учреждениях или направить родителя (законного представителя) в департамент образования;

в) в случае появления свободного места в ИС:

- информировать в течение рабочего дня первого очередника (законного представителя ребенка) из ИС «Регистрация отказного заявления» о наличии свободного места в Школе. Факт информирования зафиксировать в ИС;

- в случае, если родитель (законный представитель) дал согласие о приеме ребенка в Школу, то:

- 1) зафиксировать факт согласия родителя (законного представителя) ребенка в ИС;

- 2) проинформировать родителя (законного представителя) ребенка о том, что в течение 3 рабочих дней ему необходимо написать отказное заявление о приеме ребенка в другом учреждении для аннулирования последнего из ИС, написать новое заявление в данное учреждение и предоставить документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Порядка;

- в случае, если в течение рабочего дня не предоставляется возможности связаться с родителем (законным представителем) (по контактными данным, указанным в предварительной заявке), то в течение следующего рабочего дня необходимо проинформировать следующего очередника, при этом продолжив информирование предыдущих очередников;

- в случае, если родитель (законный представитель) ребенка дал отказ о приеме ребенка в первый класс данного учреждения, то заявитель должен подтвердить факт отказа в письменной форме;

- в случае, если все очередники отказались от подачи заявления в Школу, то наличие свободного места вновь фиксируется в ИС.

3.2.2. При зачислении вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года и при комплектовании первых классов:

а) в случае наличия свободных мест в Школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверить наличие документов, указанных в пунктах 2.7., 2.16. настоящего Порядка, для зачисления ребенка в Школу;

- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приеме в Школу (далее – Журнал регистрации), который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота (приложение № 2). По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- издать приказ о зачислении ребенка в Школу в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пунктах 2.7., 2.16. настоящего Порядка;

- на основании сведений из Журнала регистрации внести информацию в АСУ РСО.

б) в случае отсутствия свободных мест в Школе на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- зафиксировать факт подачи заявления в Школе в Журнале регистрации. По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест» или в течение трех рабочих дней после регистрации заявления направить заявителю письменный ответ с мотивированным отказом в зачислении ребенка в Школу;

- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест, предоставить адрес сайта департамента образования.

3.2.3. Ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

Дополнения и изменения в Порядок вносятся по мере необходимости на основании приказа директора Школы.

**ТЕРРИТОРИИ,**  
**ЗАКРЕПЛЕННЫЕ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**  
 (утвержденные, постановлением мэрии городского округа Тольятти от 11.02.2013 № 406-п/1)

Наименование муниципального общеобразовательного учреждения и место его нахождения	Территории городского округа Тольятти, закрепленные за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа Тольятти		
	Квартал	Наименование адресных единиц	Номера домов
<b>МБУ СОШ № 71</b> (б-р Луначарского, 11), <b>МБУ СОШ № 89</b> (ул. Дзержинского, 39)	10	бульвар Луначарского	все дома
		улица Ворошилова	четная сторона: с 4 по 18
		улица Свердлова	четная сторона: с 16 по 38
		улица Дзержинского	четная сторона: с 48 по 50; нечетная сторона: с 29 по 43
		проспект С. Разина	нечетная сторона: с 7 по 21

**Журнал  
регистрации заявлений о приеме в МБУ «Школа № 71»**

№ п/п	Дата обращения, время	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Информация о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы	Домашний адрес, тел. контакта	Личная подпись родителя (законного представителя)	Отметка о зачислении в МБОУ (дата и номер приказа)
1	2	3	4	5	6	7	8