

ПРИНЯТО:

заседания
педагогического совета
Протокол № 4 от 20.01.2020 г.


СОГЛАСОВАНО:

на заседании общешкольного родительского
комитета Протокол № 6 от 17.01.2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета Старшеклассников
Протокол № 5 от 15.01.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ г. Астрахани «СОШ №64»
Тихонова Е.Г.
Приказ № 7/2-д от 20.01.2020 г.



**Правила приема на программы начального общего, основного общего и среднего
общего образования муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения г. Астрахани
" Средняя общеобразовательная школа № 64"
(МБОУ г. Астрахани "СОШ №64)
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на программы начального общего, основного общего и среднего общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани "Средняя общеобразовательная школа № 64" (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Минобрнауки РФ от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями);
- Федерального Закона от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- С Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32;
- С Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 1 февраля 2017 года №687 Об утверждении административного Регламента предоставления муниципальными образовательными организациями услуги «Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории муниципального образования «Город Астрахань» (с изменениями на 9 июля 2019 года);
- Распоряжением администрации МО «Город Астрахань» № 183-р от 21.01.2019г.;
- Правилами приёма на программы начального общего, основного общего и среднего общего образования муниципального общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №64».

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – обучающийся, ребенок, дети) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 64» (далее образовательное учреждение) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы)

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по

общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ч 2. Ст. 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", По- рядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 и настоящими Правилами.

1.4. Комплектование образовательного учреждения относится к его компетенции и осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

1.5. Образовательное учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом Управления образования администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее - Управление образования), подлежащих обучению и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

1.6. Образовательное учреждение обеспечивает приём детей, имеющих право преимущественного приёма на обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования, чьи братья и сёстры обучаются в МБОУ г. Астрахани «СОШ №64», проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства (ФЗ №411 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 02.12.2019 г).

1.7. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301)).

1.8. Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52, ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701; N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282)).

2. Права и обязанности

2.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учётом мнения ребёнка, а также с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования

и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык образования. Факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (Пункт 1 части 3 статьи 44 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012. №53, ст.7598).

2.2. Образовательное учреждение при приёме детей обязано ознакомить родителей (законных представителей) учащихся с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, распорядительным актом Управления образования администрации муниципального образования «Город Астрахань» о закреплении учреждения за конкретной территорией, гарантирующим приём всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения не позднее 1 февраля текущего года.

2.3. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), как участников образовательного процесса, определены уставом учреждения и иными предусмотренными уставом локальными актами.

3. Организация приема на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

3.1. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего учебного года 6 лет и 6 месяцев, осуществляется с разрешения управления образования в порядке, утверждённом приказом Управления образования администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 30.01.2015 г. № 08-07-56 «Об утверждении порядка разрешения приема детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте». Обучение детей, не достигших к 1 сентября 6 лет 6 месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.2. Дети, возраст которых превышает на 1 сентября текущего года 8 лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в учреждении. При отсутствии указанных документов, зачисление в учреждение производится с разрешения учредителя в порядке, утверждённом приказом Управления образования администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 30.01.2015 г. № 08- 07-56 «Об утверждении порядка разрешения приема детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте».

3.3. Прием детей, проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории, на обучение по общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

Общеобразовательное учреждение по просьбе родителей (законных представителей), при наличии необходимых условий, может организовать предварительное психолого - педагогическое тестирование для изучения уровня готовности ребенка к обучению в общеобразовательном учреждении. Результаты такого тестирования носят рекомендательный характер и не являются основанием для отказа в приеме ребенка в первый класс.

3.4. Право преимущественного приёма на обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования, имеют дети, чьи братья и сёстры обучаются в МБОУ г. Астрахани «СОШ №64», проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства (ФЗ №411«О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 02.12.2019г).

3.5. При приеме детей, проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории, а также на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право па первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством РФ.

3.5.1. Первоочередное право на предоставление места при наличии свободных мест имеют дети:

- военнослужащих (ч. 6 ст. 19 Закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ);
- сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (например, гражданина РФ, которого уволили со службы в полиции вследствие увечья);
- сотрудников органов внутренних дел – не сотрудников полиции (ч. 6 ст. 46, ч. 2 ст. 56 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ);
- сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ (например, гражданина РФ, который умер в течение одного года после

увольнения со службы).

3.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Прием детей в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

3.8. Прием заявлений родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за учреждением территорией, на обучение в первом классе начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня.

Прием заявлений родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за учреждением территорией, начинается 1 июля и завершается не позднее 5 сентября.

Прием в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест. Прием во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода.

3.9. Информация о количестве мест в первых классах размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения shkola64.siteedu.ru не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории Управления образования администрации муниципального образования «Город Астрахань».

Информация о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, размещается - не позднее 1 июля текущего года. На информационном стенде, а также на официальном сайте образовательного учреждения, в сети интернет дополнительно может размещаться информация об адресах и телефонах органов Управления образования администрации муниципального образования «Город Астрахань», осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ, а также иная дополнительная информация по текущему приему.

3.10. До начала приема обучающихся в 1-е классы приказом директора создается приемная комиссия. В состав комиссии назначаются лица, ответственные за прием документов и утверждается график приема заявлений и документов.

Приказ о составе приемной комиссии и график приема заявлений размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте в сети интернет в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа и утверждения графика приема заявлений.

4. Порядок зачисления на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.1. Прием детей в образовательное учреждение на обучение по общеобразовательным программам 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

4.1.1. Документы, удостоверяющие личность гражданина России

Описание документа	Название документа	Документ, которым установлен статус
Основной документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ	Указ Президента РФ от 13 марта 1997 г. № 232 п.1 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828
Удостоверение Личности военнослужащего РФ	Удостоверение личности военнослужащего РФ	п.1 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 12 февраля 2003 г. № 91
	Военный билет солдата матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса	п. 1 Приложения к форме № 1 приложения № 9 к Инструкции, утвержденной приказом Министра обороны РФ от 18 июля 2014 г. № 495
Временный документ, удостоверяющий личность	Временное удостоверение личности гражданина РФ	п. 17 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 п. 76 Административного регламента, утвержденного приказом ФМС России от 30 ноября 2012 г. № 391

4.1.2. Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан и лиц без гражданства

Описание документа	Название документа	Документ, кото рым установлен статус
Удостоверение личности иностранного гражданина в РФ	Паспорт иностранного гражданина	ч. 1 ст. 10 Закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ
	Документ, который установлен федеральным законом или признан РФ документом, удостоверяющим личность иностранного гражданина	ч. 1 ст. 10 Закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ

4.2. 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.

Форма заявления (Приложение № 1) размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в сети интернет до начала приема.

4.3. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемым в один год в одну образовательную организацию, оформляется заявление на каждого ребенка.

4.4. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за учреждением территории, дополнительно предоставляют:

- Оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- Оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания ребёнка) на закрепленной территории (из паспортного стола форма №8 или №3);
- Оригинал и ксерокопия паспортов родителей (законных представителей).
- При желании родителей (законных представителей) для медицинского сопровождения обучения первоклассников:
 - медицинская карта;

- медицинский полис;
СНИЛС.

4.5. Для зачисления в первый класс детей, имеющих право преимущественного приёма на обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования, проживающих в одной семье, имеющих общее место жительства, чьи братья и сёстры обучаются в МБОУ г. Астрахани «СОШ №64» дополнительно предоставляют:

- Личное заявление родителя (законного представителя) (Приложение №2);
- Оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- Документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного и преимущественного права:
 - справку об обучении братьев и (или) сестёр в вышеуказанной общеобразовательной организации;
 - оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания ребёнка) на закрепленной территории (из паспортного стола форма №8 или №3);
 - оригинал и копию свидетельства о регистрации братьев и (или) сестёр, обучающихся в вышеназванной образовательной организации по месту жительства (по месту пребывания ребёнка) на закрепленной территории (из паспортного стола форма №8 или №3) /домовую книгу, договор аренды;
 - оригинал и ксерокопия паспортов родителей (законных представителей).

В случае, если в паспорте родителя (законного представителя) есть штамп о постоянной регистрации на закреплённой территории, дополнительных подтверждающих документов для него не требуется.

- При желании родителей (законных представителей) для медицинского сопровождения обучения первоклассников:
 - медицинская карта;
 - медицинский полис;
- СНИЛС.

4.6. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной за учреждением территории, дополнительно предоставляют:

- Оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- Оригинал и ксерокопия паспортов родителей (законных представителей).
- При желании родителей (законных представителей) для медицинского сопровождения обучения первоклассников:
 - медицинская карта;

- медицинский полис;
СНИЛС.

- Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.

4.7. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

– документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с между- народным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории РФ, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РФ);

– документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

4.8. При приеме в десятый класс образовательной организации на следующий учебный год заявителя при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представляют следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) (Приложение № 3);
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка, паспорта (при его наличии);
- оригинал и копию аттестата об основном общем образовании;
- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Для иностранных граждан – документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для принятия в образовательное учреждение во 2–11 классы ребенка беженца или временного переселенца без документов об успеваемости рекомендовано, согласно письму Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2014 г. № 08-1081 организовать с согласия родителей промежуточную аттестацию. По ее итогам педагогический совет определяет класс обучения и издается приказ о зачислении на основании решения педагогического совета.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4.9. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (Приложение №4).

4.10. Для зачисления в порядке перевода из одной образовательной организации в другую в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год заявители при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) (Приложение № 1);
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

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

Ответственность за достоверность сведений, представленных при процедуре подачи заявления и документов для зачисления ребенка, несет заявитель.

4.11. Приемная комиссия образовательного учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.12 При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии учреждения знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и настоящими Правилами.

4.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.10 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 РФ.

4.14. Приемная комиссия образовательного учреждения осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью учреждения (Приложение №5).

4.15. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.16. Зачисление детей в учреждение оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о приеме на обучение по общеобразовательным программам размещаются на информационном стенде в день их издания.

4.17. На каждого зачисленного в учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

5. Порядок подачи заявления с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - в электронной форме).

5.1. Для подачи заявителем заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящих Правил, в электронной форме посредством регионального <http://gosuslugi.astrobl.ru> или единого <http://www.gosuslugi.ru> порталов либо иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление и документы применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронной формы документов.

5.2. В случае направления заявления о предоставлении услуги в электронной

форме, в том числе через региональный либо единый порталы, заявление должно быть заполнено в электронной форме, согласно предоставленным на региональном, либо едином порталах формам, и подписано простой электронной подписью.

6. Перечень оснований для отказа в приеме заявления.

6.1. Основанием для отказа в приеме заявления о зачислении в образовательное учреждение и соответственно выдачи уведомления (Приложение №6) является:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного в подпункте 3.8 пункта 3 настоящих Правил;
- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил;
- предоставление некорректных сведений;
- наличие информации в автоматизированной информационной системе (далее - АИС) о ранее поданном заявлении в образовательное учреждение;
- возрастные ограничения: получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте осуществляется при наличии разрешения Управления образования.

6.2. Основанием для отказа в приеме документов является отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

В случае отсутствия в образовательном учреждении свободных мест заявители для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в Управления образования администрации муниципального образования «Город Астрахань».

7. Прием, регистрация заявления и документов.

Основанием для зачисления является представление заявителем в образовательное учреждение заявления о приеме в первый, десятый класс образовательного учреждения на следующий учебный год, о переводе из одного образовательного учреждения в другое в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо и (или) специалист образовательного учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявления, документов.

7.1. При личном обращении заявителя в образовательное учреждение должностное лицо и (или) специалист образовательной организации удостоверяет

личность заявителя, проверяет наличие необходимых документов, указанных в пункте 3 настоящих Правил.

В случае предоставления заявителем полного пакета необходимых документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил, должностное лицо и (или) специалист образовательного учреждения принимает и регистрирует заявление и документы в АИС и журнале регистрации заявлений.

В случаях, указанных в подпунктах 6.1, 6.2 пункта 6 настоящих Правил, должностное лицо и (или) специалист образовательной организации выдает заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов о зачислении в образовательное учреждение (Приложение №6).

7.2. При поступлении заявления о зачислении в образовательное учреждение в электронной форме посредством единого или регионального порталов должностное лицо и (или) специалист образовательной организации проверяет правильность оформления заявления и наличие необходимых документов в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил.

В случае соответствия заявления о зачислении в образовательное учреждение в установленной форме и наличия полного пакета необходимых документов должностное лицо и (или) специалист образовательного учреждения регистрирует заявление в АИС, журнале регистрации заявлений и направляет заявителю приглашение (Приложение №7) в образовательное учреждение с комплектом документов на прием документов с указанием даты и времени приема посредством «Личного кабинета» на едином или региональном порталах, либо на указанный заявителем адрес электронной почты.

В случае отсутствия полного пакета документов, указанного в пункте 4 настоящих Правил, должностное лицо и (или) специалист образовательного учреждения посредством «Личного кабинета» на едином или региональном порталах, либо по указанному заявителем адресу электронной почты уведомляет заявителя о необходимости предоставления документов в течение 15 календарных дней (Приложение № 8).

Датой регистрации заявления будет считаться дата предоставления заявителем полного пакета документов.

В случае непредставления заявителем в указанный срок необходимых документов, а также в случае, указанном в подпунктах 6.1, 6.2 пункта 6 настоящих Правил, должностное лицо и (или) специалист образовательной организации отказывает в приеме заявления о зачислении в образовательное учреждение и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления о зачислении в образовательное учреждение в электронном виде на указанный заявителем адрес электронной почты.

7.3. При поступлении заявления о зачислении в образовательное учреждение посредством почтовой связи, по электронной почте должностное лицо и (или) специалист образовательного учреждения проверяет правильность оформления заявления и наличие необходимых документов в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил.

В случае соответствия заявления о зачислении в образовательное учреждение установленной форме и наличия полного пакета необходимых документов должностное лицо и (или) специалист образовательной организации регистрирует заявление в АИС, журнале регистрации заявлений и направляет заявителю приглашение в образовательное учреждение с комплектом документов на прием документов с указанием даты и времени приема посредством почтовой или электронной связи.

В случае отсутствия полного пакета документов, указанного в пункте 4 настоящих Правил, должностное лицо и (или) специалист образовательного учреждения посредством почтовой или электронной связи уведомляет заявителя о необходимости предоставления документов в течение 15 календарных дней.

Датой регистрации заявления будет считаться дата предоставления заявителем полного пакета документов.

В случае непредставления заявителем в указанный срок необходимых документов, а также в случае, указанном в подпункте 6.1 пункта 6 настоящих Правил, должностное лицо и (или) специалист образовательного учреждения отказывает в приеме заявления о зачислении в образовательное учреждение и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления о зачислении в образовательное учреждение посредством почтовой или электронной связи.

Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и документов, направление заявителю приглашения в образовательное учреждение либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме заявления и документов.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 день.

7.4. Рассмотрение заявления, подготовка и подписание приказа о зачислении в образовательное учреждение.

Основанием для начала данного административного действия является поступление заявления и документов на рассмотрение руководителю образовательного учреждения.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо и (или) специалист образовательного учреждения ответственный за прием, регистрацию документов.

Должностное лицо и (или) специалист образовательного учреждения,

ответственный за прием, регистрацию документов, направляет зарегистрированные документы на рассмотрение руководителю образовательного учреждения.

После рассмотрения заявления и документов руководителем образовательного учреждения должностное лицо и (или) специалист образовательного учреждения, ответственный за прием, регистрацию документов, направляет документы должностному лицу и (или) специалисту образовательного учреждения, ответственному за подготовку проекта приказа о зачислении.

Должностное лицо и (или) специалист образовательного учреждения, ответственный за подготовку приказа о зачислении в образовательное учреждение, подготавливает и направляет на подписание руководителю образовательного учреждения проект приказа о зачислении в образовательное учреждение.

Результатом исполнения данной административной процедуры является подписание руководителем образовательного учреждения приказа о зачислении в образовательное учреждение.

Срок исполнения данной административной процедуры - 7 рабочих дней (1,10 класс), 3 рабочих дня (перевод 1-11 классы).

7.5. Зачисление в образовательное учреждение.

Основанием для начала данного административного действия является подписание руководителем образовательного учреждения приказа о зачислении в образовательную организацию.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо и (или) специалист образовательного учреждения ответственный за подготовку проекта приказа о зачислении.

Информация о принятом решении вносится должностным лицом и (или) специалистом образовательного учреждения в АИС в день принятия решения.

Должностное лицо и (или) специалист образовательного учреждения выдает либо направляет заявителю посредством почтовой связи, по электронной почте уведомление о зачислении в образовательную организацию (приложение б).

Результатом исполнения данного административного действия является зачисление ребенка в образовательное учреждение.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 день.

Приказ о зачислении детей размещается на информационном стенде образовательного учреждения в день его издания.

8. Ответственность и контроль.

8.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим правилом при предоставлении услуги и принятием решений, осуществляет руководитель образовательного учреждения.

8.2. Должностные лица и (или) специалисты образовательного учреждения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги:

- за прием, регистрацию заявления и документов, за своевременную выдачу заявителю результата предоставления услуги несет ответственность должностное лицо и (или) специалист образовательного учреждения.

С положением ознакомлены:

Регистрационный № _____

Руководителю МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64»
(наименование организации)Тихоновой Е.Г.
(ФИО руководителя)от _____
(ФИО родителя (законного представителя))**Заявление**Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

(дата и место рождения ребёнка)

в _____ класс МБОУ г. Астрахани «СОШ №64» (далее - Организация)
(наименование организации)

Родители (законные представители) ребенка:

мать _____
(Ф.И.О., телефон)отец _____
(Ф.И.О., телефон)

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей): _____

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить V):

- ___ медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по желанию);
- ___ заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- ___ 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 (указать какой) _____
- ___ копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ___ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ___ иные документы (указать) _____

С Уставом Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен (а).

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152 выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Даю свое согласие на размещение на сайте Ф.И.О. моего ребенка, на фото- и видеосъемку моего ребенка во время проводимых мероприятий, с последующей их публикацией и размещением на сайте Организации. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из Организации.

Даю согласие на участие моего ребенка в проводимых в Организации и вне ее мероприятиях.

Расписку о получении Организацией документов на руки получил(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Регистрационный № _____

Руководителю МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64»
(наименование организации)Тихоновой Е.Г.

(ФИО руководителя)

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

ЗаявлениеПрошу Вас зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

(дата и место рождения ребёнка)

в _____ класс МБОУ г. Астрахани «СОШ №64» (далее - Организация) в преимущественном порядке,
так как в МБОУ г. Астрахани «СОШ №64» уже обучается его (её) сестра/брат _____

(ФИО и класс)

Родители (законные представители) ребенка:

мать _____
(Ф.И.О., телефон)отец _____
(Ф.И.О., телефон)

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей): _____

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить V):

 медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по желанию); заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии); 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 (указать какой) _____ копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; копия свидетельства о рождении ребенка; иные документы (указать) _____

С Уставом Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен (а).

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152 выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Даю свое согласие на размещение на сайте Ф.И.О. моего ребенка, на фото- и видеосъемку моего ребенка во время проводимых мероприятий, с последующей их публикацией и размещением на сайте Организации. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из Организации.

Даю согласие на участие моего ребенка в проводимых в Организации и вне ее мероприятиях.

Расписку о получении Организацией документов на руки получил(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Регистрационный № _____

Руководителю МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64»
(наименование организации)Тихоновой Е.Г.

(ФИО руководителя)

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))**Заявление**Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка)_____
(дата и место рождения ребёнка)в 10 класс МБОУ г. Астрахани «СОШ №64» (далее - Организация)
(наименование организации)

Родители (законные представители) ребенка:

мать _____
(Ф.И.О., телефон)отец _____
(Ф.И.О., телефон)

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей): _____

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить V):

 медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по желанию); заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии); 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 (указать какой) _____ копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; копия свидетельства о рождении ребенка; иные документы (указать) _____

С Уставом Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен (а).

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152 выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Даю свое согласие на размещение на сайте Ф.И.О. моего ребенка, на фото- и видеосъемку моего ребенка во время проводимых мероприятий, с последующей их публикацией и размещением на сайте Организации. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из Организации.

Даю согласие на участие моего ребенка в проводимых в Организации и вне ее мероприятиях.

Расписку о получении Организацией документов на руки получил(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Приложение №4

Директору МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64»
Тихоновой Е.Г.

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ проживающего(ей) по адресу:

Заявление об изучении родного языка

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать обучение для моего ребенка,

_____ обучающего(ей)ся _____ класса, изучение родного _____ языка и родной литературы на родном _____ языке.

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Регистрационный № _____

РАСПИСКАВыдана _____ МБОУ г. Астрахани «СОШ №64» _____
(наименование организации)_____
(ФИО родителя (законного представителя))

К заявлению о приеме прилагались следующие документы (отметить V):

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по желанию);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- 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 (указать какой) _____
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- личное дело ребенка;
- иные документы (указать) _____

Должностное лицо Организации, ответственное за прием документов: _____

МП

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляю, Вас о том, что Ваше заявление и документы не могут быть приняты в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64» по следующим причинам

Дата _____

Исполнитель: _____ Подпись

Форма приглашения в образовательное учреждение

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляю, Вас о том, что Ваше заявление от _____

(дата подачи заявления)

Зарегистрировано в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64».

Номер обращения:

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Дата _____

Исполнитель: _____ Подпись

Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение для представления оригиналов документов.

Приглашаем Вас на прием документов _____

(дата и время приема документов)

по адресу: г. Астрахань, ул. Пушкина/Лермонтова, 2/1 кабинет секретаря по учебной части.

**Уведомление о необходимости предоставления
полного пакета документов**

Уважаемый (ая) _____

Уведомляю Вас о том, что Ваше заявление и документы не могут быть приняты в МБОУ г. Астрахани «СОШ №64» в связи с отсутствием полного пакета документов.

Просим Вас в течение 15 календарных дней представить следующие документы:

Датой регистрации заявления будет считаться дата предоставления полного пакета документов.

Дата «_____» _____20__г.

Исполнитель _____ Подпись.