

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА № 30



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ НШ № 30
С.В. Колесник
Приказ от 29.02 2016г № 122

Принято
решением педагогического совета
Протокол № 5 от 26.02 2016г

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
Ильяс С.В. Ильясова
Протокол № 3 от 26.02 2016 г

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ НШ № 30

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальную школу № 30 (далее – Правила, Учреждение) регламентируют прием детей в Учреждение для обучения по основной образовательной программе начального общего образования, адаптированной образовательной программе начального общего образования и разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в части, не урегулированной нормативными правовыми актами.

1.2. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется на основании ст. 43 Конституции Российской Федерации; ст. 55, 67, 79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ; СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (с изменениями); Распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся 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»; Постановления Администрации города от 12.03.2014г. №1645 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет в муниципальные образовательные организации», Постановления Администрации города Сургута от

17.02.2015 №1044 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в городе Сургуте», Устава школы.

1.1. Прием в Учреждение осуществляется бесплатно.

1.2. Прием заявлений осуществляется с понедельника по субботу:

- понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00,

- суббота: с 08:00 до 13:00.

1.3. Информация о Правилах приема в Учреждение размещается на официальном сайте учреждения: <http://school30.admsurgut.ru>, непосредственно в приемной учреждения и предоставляется заявителю посредством личного обращения или по телефону.

2. Правила приема граждан в учреждение

2.1. Общие правила приема.

2.1.1. Правила приема обучающихся в Учреждение обеспечивают организацию приема граждан независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям) на обучение по основной образовательной программе начального общего образования, адаптированной образовательной программе начального общего образования.

2.1.2. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения права граждан, проживающих на территории муниципального образования городской округ город Сургут, закрепленной за Учреждением (далее - закрепленная территория) (приложение 1), на получение начального общего образования.

2.1.3. При приеме в Учреждение на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (№3-ФЗ «О полиции (статья 46) от 7 февраля 2011г., №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» от 27 мая 1998г.);

2.1.4. Прием в Учреждение для обучения иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 2 «Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации РФ от 22.01.2014 № 32 (далее – Порядок)).

2.1.5. Прием в Учреждение осуществляется без индивидуального отбора и вступительных испытаний.

2.1.6. Местонахождение Учреждения, справочные телефоны, адрес официального сайта и электронная почта, фамилия, имя, отчество руководителя указаны в приложении 2 к настоящим Правилам.

2.1.7. В Учреждении в приемной директора в открытом доступе и на официальном сайте МБОУ НШ №30 (<http://school30.admsurgut.ru>) размещаются образцы заполнения заявлений, настоящие Правила, бланки заявлений о приеме в Учреждение, бланки согласий на использование персональных данных, информация о наличии свободных мест в Учреждении.

В открытом доступе в приемной директора и на официальном сайте МБОУ

НШ №30 (<http://school30.admsurgut.ru>) также размещаются копии следующих документов:

- устав МБОУ НШ № 30;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации общеобразовательного Учреждения (с приложениями);
- основная образовательная программа начального общего образования МБОУ НШ №30, адаптированная образовательная программа начального общего образования, программа развития МБОУ НШ №30;
- перечень закрепленных за Учреждением микрорайонов города, утвержденных постановлением Администрации города;
- стандарт качества муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях»;
- правила внутреннего распорядка обучающихся, а также иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

2.1.8. В свободном доступе для заявителей (на информационном стенде Учреждения) размещаются копии приказов о зачислении, информация о наличии свободных мест в Учреждении (на информационном стенде, официальном сайте Учреждения).

2.1.9. Информирование о наличии свободных мест осуществляется следующим образом:

- в устной форме (при личном обращении или по телефону);
- в письменной форме (по запросу);
- в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.1.10. Должностным лицом Учреждения, ответственным за прием и регистрацию заявления, документов, является секретарь. Заявление считается зарегистрированным, если на нем проставлен регистрационный номер, дата, подпись, фамилия и инициалы работника, принявшего заявление, печать учреждения.

2.2. Категория заявителей: родители (законные представители) ребенка, подлежащего обучению по основной образовательной программе начального общего образования, адаптированной образовательной программе начального общего образования.

2.3. Формы заявлений о приеме в Учреждение представлены в приложениях 3, 4 к настоящим Правилам, размещаются в свободном доступе для посетителей: на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. Сроки подачи заявления при поступлении в Учреждение:

2.4.1. прием заявлений в первый класс Учреждения (приложение 3) осуществляется в следующие сроки:

- с 01 февраля по 30 июня текущего года - для граждан, проживающих на закрепленной территории;
- с 1 июля или ранее по завершению набора детей, проживающих на закрепленной территории, до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года - для детей, не проживающих на закрепленной территории

(независимо от микрорайона);

2.4.2. прием заявлений в иных случаях осуществляется в течение года (приложение 4).

2.4.3. Учреждение вправе осуществлять набор детей, не проживающих на закрепленной территории, в 1-й класс ранее 01.07 текущего года при условии завершения набора детей, проживающих на закрепленной территории, сформированного контингента классов и наличия свободных мест в данных классах.

Распорядительный акт о завершении набора детей, проживающих на закрепленной территории ранее 01.07 текущего года размещается в открытом доступе (на информационном стенде, официальном сайте Учреждения).

2.5. Администрация Учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.6. Предоставление документов, необходимых для приема граждан в Учреждение.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимый в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для приема граждан в Учреждение представлен в приложении 5 настоящих Правил.

2.6.2. Родители (законные представители) ребенка предоставляют оригиналы либо заверенные в установленном порядке копии документов. Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.6.3. Родители (законные представители) детей, представившие в Учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.6.4. Заявление оформляется по форме согласно приложениям 3, 4 к настоящим Правилам и регистрируется в журнале приема заявлений на обучение в соответствующие классы Учреждения (приложение 6).

2.6.5. Заявитель имеет право подать заявление как в рукописном, так и машинописном виде. Заявление может быть направлено по почте, по факсу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

2.6.6. В заявлении обязательно указывается способ информирования родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявления.

2.6.7. При поступлении в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее и документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году¹.

2.6.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинскую карту ребенка.

2.6.9. Документы представляются заявителем в приемную Учреждения лично по адресу: 628415, ХМАО - Югра, г. Сургут, пр. Ленина, д. 68/1.

2.6.10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей)

¹ п. 10 «Порядка и условий осуществления перевода обучающихся 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» (приказ Минобрнауки РФ от 12.03.2014 г. № 177)

с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.6.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения фиксируется в заявлении о приеме на обучение в соответствующий класс.

3. Перечень процедур, выполняемых при осуществлении приема в Учреждение, возможные основания для отказа в приеме в Учреждение

3.1. Прием заявлений и документов осуществляется в приемной директора. Блок-схема последовательности процедур при осуществлении приема, представлена в приложении 7.

3.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедур по приему в Учреждение, является предоставление заявления по форме согласно приложению 3, 4.

3.3. В приемной Учреждения заявителям предоставляется место для написания заявления и для ознакомления с документами в соответствии с п. 2.1.7. настоящих Правил.

3.4. Прием и регистрация документов осуществляется путем выполнения следующих действий:

- родителями (законными представителями) подается заявление согласно п. 2.3 настоящих Правил;
- заявитель уведомляется о принятии его заявления к рассмотрению либо дается мотивированный отказ в рассмотрении заявления;
- заявлению присваивается регистрационный номер;
- документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений на обучение в Учреждение (приложение б);
- выдается расписка в получении документов (отрывная часть заявления), 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.

Срок приема и регистрации документов при личном обращении - не более 15 минут, в иных случаях - не более 1 рабочего дня.

3.5. В ходе оказания услуги, до зачисления в Учреждение, заявитель имеет право отказаться от получения услуги. Об отказе заявитель сообщает при личной явке в Учреждение либо по телефону, либо по электронной почте.

3.6. Учреждение информирует заявителя о результатах рассмотрения заявления при личном обращении - не более 15 минут, в иных случаях - не более 1 рабочего дня. Информирование заявителя о результатах рассмотрения заявления осуществляется тем же способом, которым предоставлено заявление, либо способом, указанным в заявлении, либо иным способом в устной/ письменной форме (по согласованию с заявителем) согласно приложению 8.

3.7. Распорядительный акт Учреждения о зачислении детей на обучение оформляется в течение 7 рабочих дней после приема документов (в соответствии

п.14 Порядка).

3.8. Основания для отказа в принятии заявления к рассмотрению:

- с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям, указанным в пункте 2.2. настоящих Правил;
- текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично);
- заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящими Правилами (пункт 2.4.);
- в заявлении не указана информация, обязательная для заполнения;
- данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам.

3.9. В случае получения мотивированного отказа в приеме заявления к рассмотрению заявитель имеет право устранить допущенные ошибки и повторно направить заявление. При поступлении повторного заявления с устраненными замечаниями, регистрация производится на общих основаниях - по времени и дате подачи последнего заявления, соответствующего установленным требованиям.

3.10. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.11. При отказе в приеме ребенка в Учреждение заявитель имеет право обратиться в иное образовательное учреждение по вопросу зачисления, либо в департамент образования Администрации города с просьбой о содействии в выборе образовательного учреждения.

В департамент образования Администрации города Сургута можно обратиться как письменно с заявлением в свободной форме, направленном электронной почтой по адресу: don@admsurgut.ru, так и устно: с просьбой о содействии в выборе общеобразовательного учреждения - в отдел общего образования (лично по адресу: ул. Гагарина, д. 11, каб. 302 или по телефону 52-53-42).

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

4. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме (зачислении) граждан в Учреждение

4.1. В случае отказа гражданам в приеме в учреждение и других разногласий родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в учреждение, предоставляющее услугу, либо в департамент образования Администрации города Сургута, либо использовать иные способы защиты гражданских прав, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. В разрешении разногласий, возникающих при приеме граждан в учреждение, может принимать участие Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Микрорайон, закрепленный за МБОУ НШ №30²

<i>Образовательное учреждение</i>	<i>Названия улиц, номера домов</i>
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная школа № 30 (1 – 4 классы)	Профсоюзов, 12, 12/1, 12/2; Ленина, 65, 65/1, 65/2, 65/3, 65/4, 66, 66/1, 67, 67/1, 67/2, 67/3, 67/4, 68, 69, 70, 70/1, 72, 73, 74, 75/2; микрорайон – 37

² В соответствии с постановлением Администрации города Сургута от 17.02.2015 № 1044 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в городе Сургуте»

Информация об Учреждении

Руководитель учреждения	Адрес учреждения	Телефон, факс	e-mail	Адрес сайта ОУ
Колесник Светлана Владимировна	628415, ХМАО - Югра, г. Сургут, пр. Ленина, д. 68/1.	(3462) 35-70-80	sc30@admsurgut.ru	http://school30.admsurgut.ru