

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа № 97»

ул. Кременчугская, дом 46, г. Москва 121357
тел: 8 (499) 445-06-64, Факс: 8 (499) 445-06-64, e-mail: 97@edu.mos.ru,
<http://sch97z.mskobr.ru>
ОКПО 13177734, ОГРН 1127747084519, ИНН 7731435497, КПП 773101001

Принято на заседании Управляющего Совета
Протокол № 26 от 27.06.15



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах и условиях приема граждан
в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Москвы « Школа № 97»

1. Настоящее Положение определяет правила и условия приема граждан в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы « Школа № 97» (далее – Учреждение).

2. Настоящее Положение принято в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом Учреждения.

Информирование о правилах и условиях приема граждан в Учреждение осуществляется директором и работниками Учреждения. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты Учреждения содержится на информационном стенде Учреждения в доступном для граждан месте и на официальном сайте Учреждения.

3. Гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения.

4. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение семи рабочих дней после приема документов. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в день его издания. В случае отказа в зачислении в учреждение родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ в срок, предусмотренный действующим законодательством.

5. Количество первых классов в учреждении определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного

процесса, и с учетом санитарных норм, доводится до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников до начала приема в первый класс.

6. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

7. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

8. 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.

9. Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей, заверяет копии представленных документов, регистрирует в электронном реестре обращений в присутствии заявителя, выдает заявителю расписку с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

10. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

11. Прием заявлений в первый класс Учреждений для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения 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.

12. Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

13. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования города Москвы (Департамент образования)¹.

14. Прием детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Собеседование педагога с ребенком возможно проводить по согласию родителей только после зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

15. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы (при предъявлении документов, подтверждающих данное право).

16. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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.

¹ в соответствии с п. 5. приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

18. Прием ребенка в Учреждение начинается по достижении им возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей Департамент образования города Москвы вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

19. Формирование классов по параллелям является компетенцией Учреждения.

20. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

21. При приеме обучающихся в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

При приеме в Учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно предъявляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

22. Гражданам может быть отказано в приеме в Учреждение в течение учебного года только по причине отсутствия свободных мест в учреждении, за исключением случаев, предусмотренных частями 5, 6 статьи 67, статьей 68 Закона об образовании.

23. При комплектовании 10 классов обучающиеся, окончившие 9 класс Учреждения, подлежат переводу. Обучающиеся из других образовательных организаций принимаются при наличии свободных мест.

24. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

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

27. Местом хранения личных дел является ГБОУ Школа № 46 (соответствующее отделение, которое посещает учащийся).

28. Положение вступает в силу с момента его утверждения Управляющим Советом и директором Учреждения.

29. Положение является локальным актом ГБОУ Школа № 97, принимается и утверждается, в него вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, определенным Уставом ГБОУ Школа № 97.

30. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется административным, педагогическим персоналом и родителями (законными представителями) обучающихся.
