

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета гимназии № 11 им.К.А.Тренева

Л.А. Колесникова
Л.А. Колесникова
Протокол № 1 от 24.01.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказом по гимназии № 69
от 06.02.2015г.
Директор МБОУ «Гимназия № 11 им.К.А.Тренева»
Н.В.Иошин



РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

протокол № 1 от 06.02.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о зачислении обучающихся в муниципальное бюджетное
образовательное учреждение**

**«Гимназия № 11 им. К.А.Тренева» муниципального
образования городской округ г. Симферополь
Республики Крым**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 11 ИМ.К.А.ТРЕНЕВА» Г.СИМФЕРОПОЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение призвано регламентировать процедуру приема в школу обучающихся в первый и последующие классы. Оно составлено в соответствии со следующими правовыми основаниями:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89;
- Статьей 67 Федерального Закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – закон об образовании);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014г. «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом МБОУ «Гимназия №11 им. К.А.Тренева» г. Симферополя;

1.2. Настоящее Положение определяет сроки и последовательность действий при зачислении обучающихся в школу.

2. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. Прием обучающихся в школу осуществляется в соответствии с территориальной принадлежностью проживания в микрорайоне закрепленным органами местного самоуправления и имеющих право на получение общего образования.

2.2. При зачислении обучающихся в школу осуществляются следующие процедуры:

- прием заявления в письменной форме с прилагаемым комплектом документов;
- ознакомление заявителей с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми данным учреждением, и другими

документами, регламентирующими деятельность МБОУ «Гимназия №11 им. К.А.Тренева» (в день подачи заявления);

- рассмотрение заявления и представленных документов;

издание приказа о зачислении в МБОУ «Гимназия №11 им. К.А.Тренева».

2.3. Для зачисления в школу обучающихся в первый и последующие классы заявители представляют в МБОУ «Гимназия №11 им. К.А.Тренева» (далее – гимназия) следующие документы:

- заявление о зачислении в МБОУ «Гимназия №11 им. К.А.Тренева»;
- копию свидетельства о рождении ребенка (вместе с копией документа представляют и его оригинал для сличения на соответствие);
- медицинскую карту;
- личное дело учащегося, заверенное печатью предыдущего образовательного учреждения (для поступающих в порядке перевода);
- выписку текущих отметок обучающегося по всем изученным предметам в предыдущем учреждении (при переходе в течение учебного года во 2- 11-е классы);
- аттестат об основном общем образовании (при приеме в 10-11-е классы);
- в особых случаях справку из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (при переходе из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования в 10-11 классы школы).

2.4. При приеме заявления предъявляются документы родителей (законных представителей), удостоверяющие их личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя несовершеннолетних граждан.

2.5. Заявителями в соответствии с настоящим Положением при зачислении в школу являются:

- родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, достигших возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восемнадцати лет.

2.6. От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном в Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

2.7. Прием заявлений при переводе из другого образовательного учреждения возможен в течение всего учебного года, исключая период

государственной (итоговой) аттестации для выпускников 9-х и 11-х классов.

2.8. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания.

2.9. Прием иностранных граждан в школу осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2007 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями.

2.10. Лица, не имеющие документов (личного дела учащегося, выписки текущих отметок обучающегося по всем изученным предметам в предыдущем учреждении, аттестата об основном общем образовании, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам), могут быть приняты на основании аттестации, проведенной комиссией из числа педагогических работников школы.

2.11. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист школы уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.12. При наличии оснований для отказа в приёме документов сотрудник МБОУ «Гимназия №11 им. К.А.Тренева», ответственный за приём заявлений, устно информирует заявителя, при этом заявителю должно быть предложено обратиться с заявлением в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В ПЕРВЫЙ КЛАСС

3.1. В 1 класс принимаются все дети, достигшие 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем возможен прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

3.2. Прием граждан в первые классы образовательных учреждений проводится в заявительном порядке.

3.3. Прием заявлений в первые классы школы проводится с 1 февраля по 30 июня ежегодно для граждан, проживающих на закрепленной территории.

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. В случае

завершения приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, гимназия вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.4. Количество первых классов устанавливается гимназией по согласованию с Учредителем в пределах допустимых санитарных и лицензионных норм и правил.

3.5. Для приема ребенка в школу родитель (законный представитель) подает заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- оригинал свидетельства о рождении;
- 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.

3.6. Гимназия обязана предоставить возможность поступающим, родителям (законным представителям) ознакомиться с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ «Гимназия № 11 им. К.А.Тренева», что фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.7. Администрация гимназии при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя (паспорт), для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. Заявления о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрируются в журнале приема заявлений в 1 класс.

3.9. После регистрации заявления и пакета документов заявителю выдается расписка о приеме документов с указанием номера регистрации заявления. Расписка заверяется подписью должностного лица гимназии, ответственного за прием документов, и печатью учебного заведения.

3.10. Зачисление на обучение проводится в строгом соответствии с журналом регистрации, указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных мест. Учетный номер заявления по книге регистрации должен совпадать с номером расписки, выдаваемой родителям (законным представителям).

3.11. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия мест в школе.

3.12. После приема документов в первый класс зачисление в школу оформляется приказом директора не позднее 30 августа каждого года.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ВО 2-й И ПОСЛЕДУЮЩИЕ КЛАССЫ

4.1 Прием во 2-е и последующие классы осуществляется на свободные места в заявительном порядке. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

4.2. При приеме учащихся из других ОУ во 2-ой и последующие классы осуществляется при наличии следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка (либо паспорта при его наличии), медицинской карты;
- личного дела учащегося, заверенного печатью предыдущего образовательного учреждения (для поступающих в порядке перевода);
- выписки текущих отметок обучающегося по всем изученным предметам в предыдущем учреждении (при переходе в течение учебного года во 2- 11-е классы);
- аттестата об основном общем образовании (при приеме в 10-11-е классы);
- в особых случаях справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (при переходе из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования в 10-11 классы школы).

4.3. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в гимназию и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

4.4. Прием учащихся в школу оформляется приказом директора. Основанием для подготовки приказа о зачислении учащихся в МБОУ «Гимназия № 11 им. К.А.Тренева» является резолюция директора (должностного лица) о зачислении учащихся в школу.

Приказ на зачисление учащихся 1-х и 10-х классов, учащихся 2-9,11 классов, поступающих в порядке перевода из другого МБОУ в течение лета, оформляется не позднее 30 августа каждого года.

Зачисление учащихся, прибывших в течение учебного года, осуществляется в день представления полного пакета документов.

Зачисление иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях.

4.5. Сроки подачи заявлений о приеме в 10-е классы осуществляется с 30 июня по 31 августа текущего учебного года при наличии свободных мест.

5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА О ЗАЧИСЛЕНИИ В ШКОЛУ

5.1. В зачислении в гимназию может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в школе для граждан, не проживающих в микрорайоне гимназии;
- не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1-й класс). В соответствии с Законом РФ «Об образовании» по заявлению родителей (законных представителей) учредитель МБОУ «Школа-гимназия №25» в лице начальника управления вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте;
- наличие противопоказаний по состоянию здоровья;
- отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на прием в школу.

Директору МБОУ
«Гимназия №11 им.К.А.Тренева»

Директору
МБОУ «Гимназия №11 им.К.А.Тренева»
Г.Симферополя
Иошину Н.В.

от _____,
(фамилия, имя, отчество (полностью))

проживающ__ по адресу: _____

адрес регистрации: _____

заявление.

Прошу
зачислить
ребенка

Вас
моего

телефон: _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (полностью))

« ____ » _____ года рождения в первый класс.

С Правилами приема в первый класс ознакомлен (-а).

С лицензией на осуществление образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ
«Гимназия №11 им.К.А.Тренева» ознакомлен (а).

Согласен (а) на обработку персональных данных моих и ребенка.

(Дата)

(подпись)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №11 им.К.А.Тренева» г. Симферополя

МБОУ «Гимназия №11 им. К.А.Тренева»
г.Симферополя

ПРИКАЗ

от 04
февраля

2015 г.

№ 66

О порядке приёма
учащихся в 1 класс

В соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Администрации г.Симферополя «О закреплении за муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями территории обслуживания», приказом управления образования «Об организации приема граждан в общеобразовательные организации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ "Гимназия №11 им.К.А.Тренева" г. Симферополя и в целях упорядочивания работы по приёму документов от заявителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить 125 мест в первых классах на 2015-2016 учебный год.
2. Разместить информацию о количестве мест в 1-х классах на стенде и сайте учреждения. Срок до 15 февраля 2015 г.
3. Осуществлять прием заявлений в 1 класс на 2015-2016 учебный год с 01 февраля по 30 июня 2015 года в пятницу и субботу с 9.00 до 16.00. Подача заявлений для зачисления в школу осуществляется в письменном виде. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест. В случае завершения приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, гимназия вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.
4. Утвердить форму заявлений в 1-й класс (Приложение № 1 в Положении о зачислении обучающихся).
5. Определить следующие документы, которые представляют родители (законные представители):
 - оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
 - копия свидетельства о рождении;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- 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) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, предъявляют:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

6. Определить секретариат гимназии как место приёма документов в 1 класс.
7. Назначить ответственной за прием заявлений и документов, их учет и хранение секретаря гимназии Умерову И.А.
8. Подготовить журнал учета заявлений о приеме в 1 класс (отв. секретарь гимназии).
9. Провести зам. директора по АХЧ Ударцевой Л.Л. инструктажи сторожей, уборщиц по организации работы с посетителями гимназии с 01.02.2015 года.
10. Назначить ответственной за организацию работы с родителями будущих первоклассников Сапегину Л.Е., зам. директора по УВР.
11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ

«Гимназия №11 им.К.А.Тренева»

Н.В.Иошин