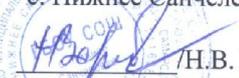


**Принято**  
на заседании  
педагогического совета ГБОУ СОШ  
с. Нижнее Санчелеево  
«31» октября 2017 г. протокол № 9

**Согласовано**  
на заседании Управляющего совета  
ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево  
«31» октября 2017 г. протокол № 1  
 Арфьева Н.В.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБОУ СОШ  
с. Нижнее Санчелеево  
 /Н.В. Воробьев/  
«31» октября 2017г.  


## **Правила приема в ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют организацию приема, порядок и основания отчисления учащихся в ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево.

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного маршрута в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ "Об образовании", Санитарно-эпидемиологическими правилами "Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях", Уставом ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N 32 г. Москва "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

1.3. Правила приема граждан в конкретное ГБОУ в части, не урегулированной Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими Федеральными законами Российской Федерации, порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти, уставами ГБОУ, данным Административным регламентом определяются каждым ГБОУ самостоятельно.

Указанные правила приема должны обеспечивать прием в ГБОУ получателей государственной услуги, которые проживают на территории, закрепленной соответствующими территориальными управлениями министерства образования и науки Самарской области (далее – Территориальные управления) за конкретным ГБОУ (далее - закрепленная территория), и имеют право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

1.4. ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент детей в пределах оговоренной лицензией квоты.

1.5. При приеме гражданина в ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со

свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

## 2. Прием и регистрация заявлений о зачислении в первый класс

2.1. Комплектование первых классов ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево на новый учебный год осуществляется с 25 января по 5 сентября текущего года в соответствии с плановыми показателями численности учащихся первых классов, утвержденными приказом Центрального управления Министерства образования и науки Самарской области.

2.2. Приему в первые классы ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево подлежат дети в возрасте не менее шести лет шести месяцев и не старше восьми лет на 1 сентября учебного года.

2.3. Дети иного возраста, претендующие на зачисление в первый класс, могут быть приняты на основании приказа Центрального управления Министерства образования и науки Самарской области.

2.4. Информация о порядке приема в первый класс на территориях, закрепленных за ГБОУ, о количестве запланированных и свободных мест в первых классах, формируемых на учебный год, размещается на сайте ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево <http://nsanch-sch.cuso-edu.ru/>

### в разделе «Основные сведения»

2.5. Прием и регистрация заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в первый класс для обучения в новом учебном году в ГБОУ осуществляется с 25 января (начало регистрации в 09:00) по 5 сентября в следующем порядке:

- \* 1 этап (начало – 25 января; завершение – 30 июня) - от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на территории, закрепленной за школой.
- \* 2 этап (начало - не позднее 1 июля (конкретная дата определяется директором ГБОУ); завершение – 5 сентября) - от родителей (законных представителей) детей, проживающих вне зависимости от места регистрации ребенка.

График приёма родителей:

День недели	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Время	с 9.00 до 16.00				

### 2.6. Документы для зачисления в первый класс:

1. Заявление о приёме в ГБОУ ([Приложение 1](#))
2. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
3. Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

4. 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 (выдается территориальными структурными подразделениями УФМС России по Самарской области).

ГБОУ не вправе требовать у родителей (законных представителей) дополнительные документы для зачисления в первый класс.

2.7. Подача заявления о зачислении ребенка в первый класс осуществляется родителями (законными представителями) ребенка одним из двух способов по выбору родителей (законных представителей):

1) дистанционно (посредством электронной регистрации родителями заявления);

2) очно (посредством личного обращения родителей (законных представителей) в ГБОУ, выбранное для обучения ребенка).

**При дистанционном способе подачи заявления** родители (законные представители), используя средства доступа в Интернет, входят на сайт <http://pgu.samregion.ru/>

Подробнее с процедурой регистрации можно ознакомиться, перейдя по ссылке <http://vsegosuslugi.ru/registratsiya-nasaite-gosuslugi/>.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов (**Приложение 2**)

В течение трех рабочих дней, не считая даты подачи заявления о приеме в ГБОУ, с даты регистрации заявления в ИС «Е-услуги. Образование» родители (законные представители) предоставляют в ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево документы, указанные в п. 2.6. данных Правил, для зачисления в первый класс, кроме заявления о приеме в ГБОУ.

Специалист организации, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- распечатывает заявление о приеме в ГБОУ из АСУ РСО;
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении (при наличии), представленным документам;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места регистрации (пребывания) ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью и совпадают с указанными в АСУ РСО и т.д.

В случае непредставления (несвоевременного предоставления) заявителем необходимых документов электронное заявление в АСУ РСО аннулируется специалистом на 4 рабочий день.

Если все документы оформлены правильно, специалист получает от заявителя письменное согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка, в отношении которого подается заявление и, заполненное и подписанное заявителем заявление.

Специалист организации вносит в АСУ РСО в форме электронных скан-копий все предоставленные заявителем документы.

**При очном способе подачи заявления** родители (законные представители), лично обратившись в ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево, предъявляют подтверждающие документы, указанные в п. 2.6. данных Правил.

На основании предоставленных документов ответственные сотрудники ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево в присутствии родителей (законных представителей) заполняют соответствующие сведения в ИС «Е-услуги. Образование».

**Специалист организации, ответственный за приём документов:**

- **устанавливает личность** заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- **принимает документы**, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении (при наличии), представленным документам;
- **проверяет наличие всех необходимых документов**, удостоверяясь, что:
  - тексты документов написаны разборчиво;
  - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места регистрации (пребывания) ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
  - в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
  - документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- При установлении **фактов отсутствия** необходимых документов специалист организации, ответственный за приём документов, **уведомляет заявителя о наличии препятствий** для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.
- Если все документы оформлены правильно, специалист **получает от заявителя** письменно **согласие на обработку персональных данных** заявителя и ребенка, в отношении которого подается заявление, и заполненное родителем **заявление**.
- **Специалист вносит в АСУ РСО в форме электронных скан-копий все предоставленные заявителем документы.**
- После подписания заявителем заполненного и распечатанного из АСУ РСО заявления о приеме в ГБОУ специалист регистрирует ребенка в АСУ РСО и в установленном порядке **выдает заявителю зарегистрированное Обращение на бумажном носителе** с информацией о зарегистрированном заявлении о приеме в ГБОУ, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБОУ, **заверенное подписью** должностного лица ГОУ, ответственного за прием документов, **и печатью ГБОУ.**

2.8. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких ГБОУ одновременно (независимо от способов подачи заявления) не допускается.

2.9. Регистрация заявлений о зачислении в первый класс ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево вне зависимости от способа подачи осуществляется в единой ИС «Е-услуги. Образование». Очередность подачи заявлений родителей (законных представителей) о зачислении в первый класс ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево формируется автоматически средствами ИС «Е-услуги. Образование», исходя из времени регистрации заявлений. Прием заявлений в ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево без регистрации в ИС «Е-услуги, Образование» не допускается.

2.10. Ответственные сотрудники ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево осуществляют ежедневное автоматизированное формирование реестра всех заявлений, зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование», в печатном виде, с подписью руководителя, скрепленной печатью ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево.

2.11. Решение администрации о зачислении в первый класс ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево оформляется приказом о зачислении в течение 7 дней с момента подачи заявления.

2.12. Мотивированный отказ в зачислении оформляется документально в установленном руководителем ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево порядке (резолюция на заявлении, внесение соответствующей записи в Журнале учета заявлений и т.п.).

**Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:**

- отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги (**наличие у заявителя возрастных противопоказаний** к освоению основных общеобразовательных программ соответствующих уровня и направленности);
- предоставление **неполного пакета документов**;
- **наличие** в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах **исправлений**;
- **отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных** и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
- **наличие ранее зарегистрированного заявления** о зачислении в ГБОУ в АСУ РСО;
- **ребенок посещает ГБОУ**;
- **отсутствие свободных мест** в ГБОУ;
- **наличие** у ребенка (получателя услуги) **медицинских или возрастных противопоказаний** к освоению основных общеобразовательных программ соответствующих уровня и направленности.

## **2. Прием и регистрация заявлений о зачислении во 2-11 классы.**

2.1. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево могут быть приняты граждане, не достигшие 18 лет и не имеющие основного общего и среднего (полного) общего образования, в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы соответствующего уровня.

Обучающиеся, поступающие в ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево из другого образовательного учреждения, зачисляются в ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево в соответствующие классы при представлении следующих документов:

-заявления родителей (законных представителей) на имя директора ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево;

-личного дела обучающегося;

-ведомости успеваемости (табель успеваемости) с четвертными или полугодовыми оценками и выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью Учреждения, в которой ранее обучался ребенок (при переходе в Учреждение в течение года);

-медицинской карты обучающегося;

-копия документа государственного образца (аттестата об основном общем образовании) - при приеме обучающихся в 10 класс.

2.2. Зачисление учащихся в ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево производится приказом директора ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево.

2.3. С детьми-инвалидами проводятся индивидуальные занятия по месту жительства.

Расписание занятий составляется администрацией ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о приеме в ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево,**  
**реализующее основную общеобразовательную программу**  
**начального общего, основного общего, среднего общего образования**

Директору ГБОУ СОШ с. Н. Санчелеево  
**Воробьеву Н.В.**

от \_\_\_\_\_

**в ПРИКАЗ**

**зачислить в \_\_\_\_\_ класс**

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Прошу зачислить моего ребёнка в \_\_\_\_\_ класс и сообщаю следующие сведения:

**1. Сведения о ребенке:**

1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

1.2. Имя: \_\_\_\_\_

1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

1.4. Дата рождения: \_\_\_\_\_

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа: \_\_\_\_\_

1.5.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

1.6. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка:

\_\_\_\_\_  
 наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

**2. Сведения о заявителе:**

2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа: \_\_\_\_\_

2.4.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

2.4.3. Кем и где выдан: \_\_\_\_\_

2.4.4. Дата выдачи: \_\_\_\_\_

2.5. Статус заявителя:

2.5.1. родитель: \_\_\_\_\_

Отец/Мать

2.5.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав

ребенка): \_\_\_\_\_

2.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
 (предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без

гражданства)

**3. Контактные данные:**

3.1. Почта (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): \_\_\_\_\_

3.3. Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

3.4. Я проинформирован(на) о том, что ГБОУ не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГБОУ.

**4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в ГБОУ**

(льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное \_\_\_\_\_  
основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2 первоочередное \_\_\_\_\_  
основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

**Я согласен(на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.**

**5. Образовательная программа:**

5.1. общеобразовательная \_\_\_\_\_

5.2. адаптированная основная общеобразовательная программа \_\_\_\_\_

**Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций**

\_\_\_\_\_ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ даю свое согласие на обучения моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ГБОУ, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

На обработку персональных данных согласен (сна)

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_ Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Заявителем представлены следующие документы:**

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
- свидетельство о рождении ребёнка
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства (Форма № 8)
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания (Форма № 3)
- документ, подтверждающий наличие льготы: \_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_ Подпись специалиста ОУ \_\_\_\_\_

Расписка

в получении документов при приеме заявления в 1 класс

на \_\_\_\_\_ учебный год

в **ГБОУ СОШ с. Нижнее Санчелеево**

(наименование ГБОУ)

от гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

в отношении ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ регистрационный №

Приняты следующие документы для зачисления:

Наименование документов	Да/нет
Заявление о приеме в 1 класс	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)/	
Копия свидетельства 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	
Копия документа, подтверждающего родство заявителя с ребенком	
Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копии документов, подтверждающих право на внеочередной/первоочередной прием	
Оригинал рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии	
Иные документы:	

Документы принял

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

/Лемешева Е.В./  
Расшифровка подписи