

СОГЛАСОВАНО
Протокол Совета школы № 8
от 23.03.2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ СОШ № 45
Е.Н.Ошкина
23 марта 2012 года

Порядок приема граждан в Учреждение

1. Порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу с углубленным изучением отдельных предметов № 45 городского округа Тольятти (далее – МБУ СОШ № 45) в части, не урегулированной Законом Российской Федерации "Об образовании", определяется настоящим Порядком.

2. В МБУ СОШ № 45 на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на закрепленной учредителем за МБУ СОШ № 45 территории (приложение № 1) и имеющие право на получение образования.

Факт проживания на указанной территории подтверждается одним из документов:

- оригиналом и копией свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;

- договором социального найма (найма), безвозмездного пользования, иными договорами, подтверждающими права владения и (или) пользования жилым помещением;

- свидетельством о праве собственности на жилье.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБУ СОШ № 45 для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

4. Для граждан, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов.

5. Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за МБУ СОШ № 45, или не имеющим регистрации по месту пребывания или по месту жительства на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МБУ СОШ № 45.

6. Прием детей в МБУ СОШ № 45 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

7. В первый класс МБУ СОШ № 45 принимается ребенок, достигший к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет.

Прием ребенка в МБУ СОШ № 45 для обучения в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к освоению основных общеобразовательных программ на основании распоряжения заместителя мэра по социальным вопросам мэрии городского округа Тольятти.

7.1. Прием заявления для зачисления ребенка в МБУ СОШ № 45 от родителя (законного представителя) осуществляется при личном обращении в МБУ СОШ № 45 с предоставлением заявления в письменной форме или в электронной форме через Интернет (сайт департамента образования мэрии городского округа Тольятти: www.do.tgl.ru).

7.2. Для зачисления ребенка в первый класс родитель (законный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность, и предоставляет в МБУ СОШ № 45 следующие документы:

- заявление о приеме на имя руководителя МБУ СОШ № 45;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется подписью директора МБУ СОШ № 45 и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителю (законному представителю));

- копию медицинской карты ребенка (оригинал медицинской карты предоставляется в МБУ СОШ № 45 не позднее 30 августа текущего года);

- документы, подтверждающие проживание семьи на закрепленной за МБУ СОШ № 45 территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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.

7.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс МБУ СОШ № 45 независимо от уровня их подготовки.

7.4. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс МБУ СОШ № 45 в соответствии с пунктом 7.2. настоящего Порядка осуществляется директором МБУ СОШ № 45 или уполномоченным им лицом, в следующем порядке:

а) на I этапе - с первого рабочего дня апреля до последнего рабочего дня мая текущего года включительно

- проживающих на территории, закрепленной за МБУ СОШ № 45, при наличии свободных мест;

б) на II этапе - с первого рабочего дня июня до последнего рабочего дня августа текущего года включительно вне зависимости от места проживания при наличии свободных мест в МБУ СОШ № 45;

7.5. Приказ о зачислении ребенка во вновь комплектующийся первый класс на основании документов, поданных в соответствии с пунктом 7.2. настоящего Порядка, издается директором МБУ СОШ № 45 до первого рабочего дня сентября текущего года по мере формирования класса.

7.6. Приказ о зачислении ребенка в уже сформированный первый класс при наличии в нем свободных мест издается директором МБУ СОШ № 45 в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 7.2. настоящего Порядка.

7.7. На каждого ребенка, зачисленного в МБУ СОШ № 45, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

8. Прием вновь прибывшего в МБУ СОШ № 45 обучающегося во вторые – одиннадцатые классы осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) обучающегося документа, удостоверяющего личность, и предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме на имя директора МБУ СОШ № 45;

- личного дела обучающегося с годовыми отметками, заверенного гербовой печатью образовательного учреждения;

- документа государственного образца об основном общем образовании (для обучающихся, поступающих в 10 – 11 классы);

- выписки текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенной гербовой печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);

- медицинской карты обучающегося;

- документа, подтверждающего проживание семьи на закрепленной за МБУ СОШ № 45 территории.

9. При обращении родителя (законного представителя) в МБУ СОШ № 45 директор учреждения или уполномоченное им лицо обязаны:

9.1. Проверить наличие свободных мест в присутствии родителя (законного представителя):

- при комплектовании первых классов (п. 7.4.) в информационной системе (далее – ИС);

- при приеме вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года в базе данных АСУ РСО.

9.2. Ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в МБУ СОШ № 45.

9.2.1. При приеме ребенка в МБУ СОШ № 45 в период комплектования первых классов (п. 7.4.):

9.2.2. При подаче родителем (законным представителем) предварительной заявки на зачисление ребенка в первый класс МБУ СОШ № 45 через Интернет:

а) в случае, если предварительная заявка подана в МБУ СОШ № 45 на момент наличия свободных мест в ИС (в уведомлении фиксируется дата и время), то:

- распечатать заявку, поданную посредством ИС, передать ее для проверки и подписи родителю (законному представителю) при его личном обращении в течение 10 дней с момента подачи предварительной заявки в МБУ СОШ № 45;

- проверить наличие документов, указанных в пункте 7.2. настоящего Порядка;

- зарегистрировать факт подачи документов в Журнале регистрации;

- предоставить родителю (законному представителю) копию заявки с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации, если пакет документов, указанный в пункте 7.2. настоящего Порядка, предоставлен полностью;

- поставить отметку о подтверждении предварительной заявки в ИС (в случае неявки родителя (законного представителя) в течение 10 дней с момента подачи предварительной заявки в МБУ СОШ № 45 последняя в ИС аннулируется автоматически);

б) в случае, если предварительная заявка подана в МБУ СОШ № 45 на момент отсутствия свободных мест в ИС, то:

- предварительная заявка формируется автоматически в ИС «Регистрация отказного заявления» для постановки ребенка в очередь;

- зафиксировать факт подачи предварительной заявки в Журнале регистрации;

- проинформировать родителя (законного представителя) о получении предварительной заявки (по контактными данным, указанным в предварительной заявке) и о наличии свободных мест в других МБУ или направить родителя (законного представителя) в департамент образования;

в) в случае появления свободного места в ИС:

- информировать в течение рабочего дня первого очередника (законного представителя ребенка) из ИС «Регистрация отказного заявления» о наличии свободного места в МБУ СОШ № 45. Факт информирования зафиксировать в ИС;

• в случае, если родитель (законный представитель) дал согласие о приеме ребенка в МБУ СОШ № 45, то:

1) зафиксировать факт согласия родителя (законного представителя) ребенка в ИС;

2) проинформировать родителя (законного представителя) ребенка о том, что в течение 3 рабочих дней ему необходимо написать отказное заявление о приеме ребенка в другом МБУ для аннулирования последнего из ИС, написать новое заявление в МБУ СОШ № 45 и принести документы, указанные в п. 7.2. настоящего Порядка;

• в случае, если в течение рабочего дня не предоставляется возможности связаться с родителем (законным представителем) (по контактными данным, указанным в предварительной заявке), то в течение следующего рабочего дня необходимо

проинформировать следующего очередника, при этом продолжив информирование предыдущих очередников;

- в случае, если родитель (законный представитель) ребенка дал отказ о приеме ребенка в первый класс МБУ СОШ № 45, то заявитель должен подтвердить факт отказа в письменной форме;

- в случае, если все очередники отказались от подачи заявления в МБУ СОШ № 45, то наличие свободного места вновь фиксируется в ИС.

9.2.3. При зачислении вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года и при комплектовании первых классов:

а) в случае наличия свободных мест в МБУ СОШ № 45 на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверить наличие документов, указанных в пунктах 7.2., 8. настоящего Порядка, для зачисления ребенка в МБУ СОШ № 45;

- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБУ СОШ № 45 (далее – Журнал регистрации), который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота (приложение № 2). По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- издать приказ о зачислении ребенка в МБУ СОШ № 45 в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пунктах 7.2., 8. настоящего Порядка;

- на основании сведений из Журнала регистрации внести информацию в АСУ РСО.

б) в случае отсутствия свободных мест в МБУ СОШ № 45 на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- зафиксировать факт подачи заявления в МБУ СОШ № 45 в Журнале регистрации.

По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест» или в течение трех дней рабочих дней после регистрации заявления направить заявителю письменный ответ с мотивированным отказом в зачислении ребенка в МБУ СОШ № 45;

- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест, предоставить адрес сайта департамента образования и (или) направить на Комиссию при департаменте образования для решения вопроса по приему ребенка в МБУ.

10. Ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с уставом МБУ СОШ № 45, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБУ СОШ № 45. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

ТЕРРИТОРИИ,
ЗАКРЕПЛЕННЫЕ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БЮДЖЕТНЫМИ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

(утвержденные, постановлением мэрии городского округа Тольятти от 22.03.2012 № 893-п/1 приложение № 1)

Автозаводский район				
Квартал	МБОУ №, адрес административного здания	Адм. ед.	Наименование	Номера домов
2	31 (б-р Кулибина, 13), 35 (б-р Кулибина, 17), 38 (б-р Кулибина, 8), 45 (б-р Кулибина, 4)	бульвар	Кулибина	все дома
		улица	Революционная	четная сторона: со 2 по 18; нечетная сторона: с 3 по 7
		улица	Свердлова	четная сторона: с 62 по 80
		проспект	Московский	нечетная сторона: с 1 по 13
		улица	Дзержинского	нечетная сторона: с 63 по 81

**Журнал
регистрации заявлений о приеме в МБУ СОШ № 45 городского округа Тольятти**

№ п/п	Дата обращения, время	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Информация о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы	Домашний адрес, тел. контакта	Личная подпись родителя (законного представителя)	Отметка о зачислении в МБУ СОШ № 45 (дата и номер приказа)
1	2	3	4	5	6	7	8