

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 66 города Екатеринбурга
(МАОУ СОШ № 66)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАОУ СОШ № 66
Протокол
от «30» марта 2021 г. № 8

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ СОШ № 66
В.А. Митрофанов
Приказ
от «30» марта 2021 г. № 35-о



Совет родителей
МАОУ СОШ № 66
Митрофанов В.А.
« 30 » 03 2021 г.
Протокол № 7

Совет обучающихся
МАОУ СОШ № 66
Лобовская И.О.
« 30 » 03 2021 г.
Протокол № 8

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЮЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ШКОЛУ № 66
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА**

Екатеринбург, 2021

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся (далее - Правила) в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 66 г. Екатеринбурга (далее – МАОУ СОШ № 66, Учреждение) разработаны на основании статьи 43 Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок), 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 Екатеринбурга от 29.03.2021 г. № 544 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 13.12.2019 г. № 2944 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург» «Зачисление в образовательное учреждение», Устава МАОУ СОШ № 66.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства за счет бюджетных средств, выделяемых Учреждению, на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному гражданину сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

1.4. МАОУ СОШ № 66 обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой распорядительным актом Администрации муниципального образования «город Екатеринбург» закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Прием граждан, имеющих право на получение общего образования и проживающих не на закрепленной территории, осуществляется при наличии свободных мест.

1.5. Прием граждан на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, без организации конкурса или процедуры отбора.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.7. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг. На основании Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Правила оказания платных образовательных услуг».

1.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в Учреждение являются:

1.8.1. при приеме в первые классы обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в п.3.3. и 3.6. настоящих Правил;

1.8.2. обращение заявителя в не приемные часы работы Учреждения;

1.8.3. обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем), с заявлением о зачислении ребенка в возрасте до 18 лет в Учреждение;

1.8.4. отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления образовательной услуги;

1.8.5. невозможность прочтения текста заявления или его части;

1.8.6. наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

1.8.7. наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

1.8.8. непредставление заявителем документов, указанных в разделах 2 и 4 настоящих Правил.

1.8. Поступающим может быть отказано в приеме документов также по причине отсутствия свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.9. При наличии оснований для отказа в приеме документов уполномоченное лицо Учреждения формирует уведомление об отказе в приеме документов (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке учреждения, подписывается руководителем и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в приеме документов) и обеспечивает передачу уведомления об отказе либо непосредственно заявителю (при личном обращении), либо по почтовому или электронному адресу заявителя (при заочном обращении) в течение пяти рабочих дней с даты получения документов.

1.10. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка обучающихся.

Копии указанных документов размещены на информационном стенде в фойе первого этажа, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в специальных папках в приемной директора, в библиотеке.

2. Порядок зачисления обучающихся в Учреждение

2.1. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении либо оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. При осуществлении подачи заявления родителем (законным представителем) в электронном виде через Единый портал Государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ), в том числе с использованием функционала официального сайта учреждения в сети Интернет, лично через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (ГБУ СО МФЦ) - официальный сайт: mfc66.ru и Центр муниципальных услуг города Екатеринбурга (МКУ ЦМУ) - официальный сайт: цму.екатеринбург.рф (в соответствии с графиком работы учреждений), заказным письмом с уведомлением о вручении через организации почтовой связи, лично в общеобразовательную организацию (по отдельному графику, размещенному на официальном сайте организации). Заявителю необходимо в течение двух рабочих дней обратиться с подлинниками необходимых документов для подтверждения сведений в Учреждение.

2.4. Предварительная регистрация заявления в автоматизированной системе аннулируется, если заявитель не обратился с документами в Учреждение в течение двух рабочих дней.

2.5. В заявлении родителем (законным представителем) 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;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей);

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.6. Родитель (законный представитель) ребенка предъявляет либо оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

2.7. Родитель (законный представитель) закреплённого лица, зарегистрированного по месту жительства или по месту пребывания, предоставляет оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закреплённой территории, предоставляет документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.8. Родитель (законный представитель) ребенка по своему усмотрению предъявляет медицинскую карту ребенка с заключением о состоянии здоровья ребенка, а также полис обязательного медицинского страхования.

2.9. Документы предоставляются на русском языке. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации фиксируется в заявлении и утверждается личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Также личной подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка и их персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ и порядком обработки персональных данных работников и обучающихся МАОУ СОШ № 66.

2.13. На каждого зачисленного ребенка в Учреждении заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме и иные документы.

2.14. Формирование классов по параллелям является компетенцией Учреждения.

3. Прием обучающихся в первые классы

3.1. Прием в Учреждение детей для получения начального общего образования начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

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

3.2. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о:

3.2.1. количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Администрации муниципального образования «город Екатеринбург» о закрепленной территории;

3.2.2. наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, не позднее 30 июня.

3.3. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.4. Зачисление оформляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.5. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приема документов, который в день издания размещается на официальном сайте Учреждения.

3.6. 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.

3.7. При окончании приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 6 июля.

3.8. 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 нормативными правовыми актами Свердловской области при предъявлении документов, подтверждающих данное право.

3.9. 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.

3.10. Прием документов граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования осуществляется приемной комиссией, состав которой ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

3.11. Деятельность приемной комиссии регламентируется Регламентом, утвержденным директором Учреждения.

3.12. Заседания приемной комиссии проводятся в дни и часы приема документов, утвержденные директором Учреждения.

4. Прием обучающихся во вторые и последующие классы

4.1. Прием обучающихся во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест.

4.2. Прием заявлений о зачислении во второй и последующие классы Учреждения с начала учебного года производится уполномоченным лицом с 1 июня по 31 августа текущего года в соответствии с графиком работы Учреждения.

Прием заявлений о зачислении при переводе из другого учреждения в течение учебного года осуществляется в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9-х, 11-х классов.

4.3. При приеме во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения и подписью его руководителя (уполномоченного им лица).

4.4. Основанием для приема в 10-й класс Учреждения является заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина.

4.5. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования дополнительно представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения,
а также должностных лиц Учреждения**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Учреждения и решений, принятых при приеме граждан в Учреждение.

Действия (бездействие), решения должностных лиц Учреждения могут быть обжалованы Учредителю Учреждения в лице начальника Управления образования Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, проспект Ленина, 24а, офис 514, тел приемной (343)371-27-37, факс 358-15-51, адрес электронной почты eduekb@ekadm.ru).

5.2. Жалоба должна содержать:

5.2.1. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер контактного телефона, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которым может быть направлен ответ заявителю;

5.2.2. наименование Учреждения, предоставляющего образовательную услугу, фамилия, имя, отчество и должность должностного лица Учреждения, решения которого обжалуются;

5.2.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Учреждения, предоставляющего образовательную услугу;

5.2.4. доводы заявителя в качестве обоснования своего несогласия с решением, действиями (бездействием) должностного лица Учреждения.

Заявителем могут быть представлены либо документы, либо копии документов, подтверждающие доводы заявителя.