

Принято:
На педагогическом совете МБОУ
СОШ № 7
Протокол № 13
от 29.12.2014

Согласовано:
Председатель Управляющего
совета
МБОУ СОШ № 7
_____Грибанова Э.Ю.
Протокол №2 от 30.12.2014

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ
№ 7
_____Червякова Е.Г.
Приказ № 283 от
30.12.2014

**Правила приема
в муниципальное бюджетное образовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу № 7**

1. Настоящие Правила приёма регламентирует приём граждан (далее – граждане, дети) в муниципальное бюджетное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 7.
2. Приём детей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.55 п.8, ст.67 п.1), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32"Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федеральными законами «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ, «О беженцах» от 19.02.1993 г. № 4528-1, «О вынужденных переселенцах» с изменениями и дополнениями, «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ, письмом МО РФ от 21.03.2003 №03-51-57 ин/13-03 «Рекомендации по организации приёма в первый класс», Санитарными правилами и нормами (СанПиН 2.4.2.12821-10), Постановлением Администрации города Иванова «О закреплении территории городского округа Иваново за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основные образовательные программы» от 12.04.2012 № 720 (в действующей редакции), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» (в ред. Постановлений Администрации города Иванова от 23.01.2014 № 103 и 15.04.2014 № 773), в соответствии с Федеральными Законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 03.12.2011 № 383-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», распоряжением Администрации города Иванова от 15.07.2010 № 313р «Об организации работы по разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в электронном виде», приказами управления образования от 25.02.2014 № 84 «О приеме в 1 класс общеобразовательных учреждений детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев на 1 сентября текущего года», от 28.02.2014 № 106 «Об утверждении Порядка устройства ребенка в общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в муниципальной образовательной организации по месту регистрации жительства (пребывания) ребенка», от 18.02.2014 № 69 и от 02.12.2014 № 643 «Об организации работы с информационным ресурсом, обеспечивающим прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в общеобразовательное учреждение», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7.
3. Правила приёма граждан в образовательное учреждение для обучения по основным образовательным программам обеспечивают приём в муниципальное бюджетное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 7 граждан, которые проживают на территории городского округа Иванова, закреплённой администрацией города Иванова за МБОУ СОШ № 7 (Приложение 1) и имеющих право на получение общего образования.
4. Закреплённым лицам может быть отказано в приёме в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ СОШ № 7. В случае отказа в предоставлении места в учреждение

родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое учреждение обращаются в управление образования Администрации города Иванова.

5. Приём детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется в МБОУ СОШ № 7 г. на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) или свидетельства о рождении и письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса фактического проживания и регистрации в установленном законом порядке.

6. Иностранцы граждане, пользующиеся в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации, проживающие на территории города Иванова, также могут зачисляться в первый класс МБОУ СОШ № 7. В этом случае документы для зачисления ребёнка в МБОУ СОШ № 7 предоставляются на общих основаниях в соответствии с Уставом МБОУ СОШ № 7 и данными Правилами.

7. Приём детей в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

8. Приём заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки: в первый класс - приём заявлений для лиц, проживающих на закрепленной за учреждением территории (утверждается постановлением Администрации города Иванова), начинается не позднее 1 февраля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года в соответствии с графиком приема документов, утвержденным руководителем учреждения. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 дней после приема документов; для лиц, не зарегистрированных 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.

при приеме в другие классы учреждения зачисление осуществляется по свободному графику.

9. Приём заявлений в первый класс данного учреждения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном обращении Заявителя и в электронной форме через региональный Интернет-портал Департамента образования Ивановской области (<https://portal.iv-edu.ru>) и региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области (РПГУ) (<http://pgu.ivanovoobl.ru>).

Пошаговая инструкция по процедуре подачи заявления в электронной форме размещена на Интернет-портале Департамента образования Ивановской области, региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области, сайте управления образования Администрации города Иванова.

Заявитель должен иметь логин и пароль для авторизации на портале РПГУ. В качестве логина используется СНИЛС родителя, пароль можно получить в отделении Ростелекома по адресу: ул. 10 Августа, д. 1, часы приема: с 16.00 до 19.00). Процедура получения бесплатная. Если Заявитель зарегистрирован на федеральном портале государственных услуг Российской Федерации, он может воспользоваться имеющимся паролем.

В указанном случае заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью.

Прием и первичная обработка заявления, поступившего в электронном виде через Порталы, состоит в проверке подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист учреждения направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов. Данное заявление не является обращением Заявителя и не подлежит регистрации.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но прилагаемые к заявлению документы не подписаны электронной подписью либо подлинность данной подписи не подтверждена, специалист Учреждения в течение трех

дней с даты поступления заявления направляет Заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с непредставлением Заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы регистрируются в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, и передаются для работы специалисту учреждения, уполномоченному на рассмотрение документов.

Максимальный срок данной административной процедуры - 1 календарный день.

10. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

11. Результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде осуществляется через Порталы. Для этого в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поданном в электронном виде через Порталы, Заявитель должен указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

12. Срок регистрации письменного заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги: поступившее в Учреждение заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня; поступившее до 15.00 - в день поступления; поступившее после 15.00 - на следующий рабочий день.

13. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом Администрации города Иванова о закреплении территории городского округа Иваново за муниципальными образовательными учреждениями школа размещает копии указанных документов на школьном информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ СОШ №7.

14. С целью проведения организованного приема детей в первый класс школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта Администрации города Иванова размещает на школьном информационном стенде, на официальном сайте МБОУ СОШ №7 информацию о количестве мест в первых классах; и не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

15. Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15.1. Для зачисления в первый класс учреждения:

-заявление Заявителя о зачислении в учреждение по форме (Приложение 2);

-оригинал документа, удостоверяющего личность Заявителя;

-оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);

оригинал документа о регистрации ребенка по месту жительства или оригинал документа о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

15.2. При зачислении в первый - одиннадцатый классы учреждения в течение учебного года:

-заявления Заявителя о зачислении в первый-девятый класс учреждения по форме (Приложение 2);

-оригинал документа, удостоверяющего личность Заявителя;

-оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);

-личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году, заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя;

- заявление Заявителя о зачислении в десятый или одиннадцатый класс по форме (Приложение 3) с оригиналом документа установленного образца об основном общем образовании.

15.3. При зачислении в десятый класс учреждения:

-заявление Заявителя о зачислении в десятый класс по форме (Приложение 3);

-оригинал документа установленного образца об основном общем образовании,

15.4. Заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированный на закрепленной территории, дополнительно предъявляет оригинал или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего его право на пребывание в Российской Федерации.

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

15.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка при личном обращении или в электронном виде указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;

дата и место рождения;

серия и номер свидетельства о рождении ребёнка;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес регистрации жительства ребёнка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны, e-mail родителей (законных представителей).

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

15.8. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

16. Для удобства родителей (законных представителей) детей школа устанавливает график приема документов, размещенный на сайте МБОУ СОШ №7 и на информационном стенде школы.

17. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное представление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ивановской области.

18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные школьные стенды, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

19. 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 школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

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

Микроучасток МБОУ СОШ №7

Улицы:

- Аэродромная, полностью;
- Богдана Хмельницкого, дома с 55 по 67, нечетная сторона; дома с 2 по 52, кроме домов № 4 и 6, четная сторона;
- Большая Воробьевская, дома с 46/30 по 74/28, четная сторона; дома с 41/28 по 67/26, нечетная сторона;
- Велижская, дома от ул. Лежневской до пересечения с ул. Б.Хмельницкого, четная сторона-до дома 66 включительно;
- Володарского, от ул. танкиста Белороссова до ул. Велижской: дома 13, 32, 34, 34 А, 36;
- 2, 4 Лежневские, до пересечения с ул. Велижской: дома 2-20;
- Капитана Петрачкова, полностью;
- 1 - 2 Межевые, полностью;
- 3 Межевая, четная сторона;
- 1 Первомайская, дома с 2 по 26/24, четная сторона; дома с 1 по 29, нечетная сторона;
- 2 Первомайская, дома с 2 по 32, четная сторона; дома с 1 по 29/16, нечетная сторона;
- 3 Первомайская, дома с 2 по 30/12, четная сторона; дома с 1 по 19, нечетная сторона;
- 4 Первомайская, дома с 2 по 20, четная сторона; дома с 1 по 17, нечетная сторона;
- Почтовая, дома с 104 по 116, четная сторона; дома с 71 по 87, нечетная сторона;
- Поэта Майорова, полностью;
- Танкиста Белороссова, четная сторона, кроме домов № 20 и 24;
- Ташкентская, дома № 40 – 59;
- Типографская, дома с 1 по 17;
- Футбольная, полностью.

Переулки:

- Алексеевский, полностью;
- Футбольный, полностью;
- 2 Алексеевский, полностью;
- 2, 4 Лётные, полностью.

Тупик

2-й Тейковский, полностью.

Директору МБОУ СОШ № 7
Червяковой Елене Геннадьевне
(Должность и ФИО руководителя, наименование
организации, предоставляющей муниципальную услугу)
От _____

(ФИО заявителя)

Заявление о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение

Я, _____,
(ФИО заявителя)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

прошу принять в _____ класс _____ МБОУ СОШ № 7 г. Иванова _____,
(наименование образовательного учреждения)
моего(ю) сына (дочь) _____

(ФИО ребенка)

зарегистрированного _____,
(адрес регистрации проживания ребенка)

родившегося _____,
(дата и место рождения ребенка)

Серия и номер свидетельства о рождении _____,
ФИО матери (законного представителя) _____

Телефон, e-mail _____
ФИО отца (законного представителя) _____

Телефон, e-mail _____
Какое дошкольное учреждение посещал ребенок _____

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

с Уставом учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами учреждения.

Согласно [Федеральному Закону](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения. При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций.

О принятом решении, связанном с зачислением ребенка в образовательное учреждение, прошу уведомлять меня

- по телефону _____,
 сообщением на электронную почту _____,
 через Порталы
 через Приказ по школе, размещенный на информационном стенде I этажа МБОУ СОШ № 7

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка;
2. Свидетельство о регистрации по месту жительства /справка о регистрации по месту пребывания ребёнка

" ____ " _____ 2014 г.

(подпись Заявителя)

Директору МБОУ СОШ № 7
Червяковой Елене Геннадьевне
(Должность и ФИО руководителя, наименование
организации, предоставляющей муниципальную услугу)
 От _____

(ФИО заявителя)

Заявление о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение

Я, _____,
(ФИО заявителя)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
 _____,
(индекс, город, улица, дом, квартира)

прошу принять в _____ класс МБОУ СОШ № 7 г. Иванова
(наименование образовательного учреждения)

моего(ю) сына (дочь) _____
(ФИО ребенка)

зарегистрированного _____,
(адрес регистрации проживания ребенка)

ФИО матери (законного представителя) _____

Телефон, e-mail _____

ФИО отца (законного представителя) _____

Телефон, e-mail _____

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

с Уставом МБОУ СОШ №7, зарегистрированным 30.11.2011г., изменениями и дополнениями к Уставу, зарегистрированными 15.11.2012г., Лицензией на осуществление образовательной деятельности №1032, выданной 21.02.2013г. Департаментом образования Ивановской области, со Свидетельством о государственной аккредитации №73, выданного 24.02.2012г. Департаментом образования Ивановской области, образовательными программами учреждения.

Согласно [Федеральному Закону](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения. При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций.

К заявлению прилагаются следующие документы

1. личное дело обучающегося
2. документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году, заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя

" ____ " _____ 2014 г.

(подпись Заявителя)

Директору МБОУ СОШ №7 Червяковой Е.Г.

проживающего (ей) по адресу: _____

_____ тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня (ф.и.о., дата рождения) _____

в 10 _____ класс

С Уставом МБОУ СОШ №7, зарегистрированным 30.11.2011г., изменениями и дополнениями к Уставу, зарегистрированными 15.11.2012г., Лицензией на осуществление образовательной деятельности №1032, выданной 21.02.2013г. Департаментом образования Ивановской области, со Свидетельством о государственной аккредитации №73, выданного 24.02.2012г. Департаментом образования Ивановской области, основной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом от 31.08.2013г. №179-О ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются аттестат об основном общем образовании и копия аттестата

дата _____ подпись _____