

Приложение

к приказу МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара

от 12 мая 2014 г. №138

УТВЕРЖДАЮ

/ Копытин С.Ю.

Правила приема граждан в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара составлены на основании Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32 и регламентируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей авиационного профиля №135 городского округа Самара (далее – Лицей) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Лицей для обучения по общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

1.3. Правила приема граждан в Лицей для обучения по общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, которые

проживают на территории муниципального района, городского округа, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за Лицеем (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица)¹.

1.4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Лицее².

В случае отказа в предоставлении места в Лицее родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа.

Для осуществления контроля над соблюдением прав граждан на получение общего образования Департамент образования Администрации городского округа Самара создает постоянно действующую Комиссию по соблюдению прав граждан на получение общего образования (далее - Комиссия).

1.5. Прием закрепленных лиц в Лицей осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Лицея, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Лицея, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района, городского округа о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Лицей размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

1.7. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Лицей не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

1.8. Прием граждан в Лицей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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). Далее – Очная форма подачи заявления.

Прием заявлений в первые классы Лицея в период приемной кампании, границы которого определяются ежегодным приказом по Лицею, Лицей осуществляет также и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Далее – заочная форма подачи заявления

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

1.10. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

1.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Лицей не допускается.

1.12. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Лицей оформляется приказом директора Лицея в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первые классы начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В том случае, если Лицей закончит прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, он вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

1.13. Для удобства родителей (законных представителей) детей Лицей вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

1.14. 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 субъектов Российской Федерации.

1.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом Лицея фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации³.

1.16. 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.

1.17. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

¹ Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301).

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715).

Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) (пп.28 и 29 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года №713 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52, ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701; N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282; 2012, №17, ст. 1986; №22, ст. 2866).

² Пункт 46 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. N 196 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 13, ст. 1252; 2007, N 31, ст. 4082).

³ Статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701).

2. Организация приема заявлений в очной и заочной формах

2.1. При подаче заявления в очной форме заявитель одновременно с заявлением представляет полный пакет документов в соответствии с требованиями настоящих Правил.

При подаче заявления в заочной форме заявитель автоматически получает от лица электронное уведомление о прочтении электронной версии заявления и не позднее чем через 48 часов со дня подачи заявления - уведомление о присвоении регистрационного номера электронной версии заявления в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в Лицей по форме согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам. При подаче заявления в очной форме уведомление о присвоении регистрационного номера заявлению в журнале регистрации

заявлений и принятых документов для зачисления в Лицей заявитель получает непосредственно по окончании регистрации по форме согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам.

2.2. Для регистрации заявлений и принятых документов Лицей ведет два журнала (по одному для каждой из форм подачи заявлений - очной и заочной) по форме согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам. Журналы регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в Лицей должны быть пронумерованы и прошнурованы в соответствии с требованиями документооборота.

Последовательность регистрационных номеров в журналах регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в Лицей должна полностью соответствовать дате и времени поступления заявлений в порядке очереди. При подаче заявления в заочной форме заявитель обязан в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления удостоверить подписью на бумажном носителе электронную версию направленного заявления и представить в Лицей полный пакет документов в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Прием заявлений в заочной форме осуществляется лицом исключительно на специально выделенный электронный адрес, ежегодно определяемый в Приказе по лицей об организации приема в 1-е классы, с ограниченным доступом к нему должностных лиц.

Заявление вместе с пакетом документов рассматривается руководителем лицея в течение 6 дней со дня представления полного пакета документов.

Принятые документы подлежат возврату заявителю по следующим основаниям:

- заявление оформлено не по установленной форме;
- в заявлении отсутствуют необходимые реквизиты (в том числе адрес заявителя, подпись, дата);

- отсутствие у заявителя документов, удостоверяющих личность и (или) подтверждающих право заявителя представлять интересы несовершеннолетнего;
- отсутствие полного пакета документов для зачисления ребенка в Лицей;
- содержание и форма документов не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;
- несоответствие сведений документа, удостоверяющего личность заявителя, сведениям о заявителе в представленном пакете документов;
- документы для зачисления (перевода) ребенка в 9, 11 классы представлены в период проведения государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 классов.

В течение 3 рабочих дней со дня выявления указанных оснований руководитель лицея направляет заявителю уведомление о возврате документов с указанием оснований по форме согласно Приложению № 3 к настоящим Правилам и возвращает принятые документы. При возврате заявителю документов поданное им заявление аннулируется лицеем путем проставления соответствующей отметки в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в Лицей.

2.3. Основаниями для отказа в зачислении в Лицей являются:

- отсутствие свободных мест в лицее;
- несоответствие гражданина, поступающего на обучение, требованиям пункта 3.2 настоящих Правил;
- наличие у гражданина, поступающего на обучение, медицинских противопоказаний для обучения в общеобразовательном учреждении по состоянию здоровья.

2.4. При рассмотрении заявления и пакета документов в течение 3 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в зачислении

руководитель лица направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении в Лицей по форме согласно Приложению № 4.

2.5. В случае отказа в зачислении в Лицей заявитель имеет право на получение информации с указанием оснований отказа в письменной форме в течение 15 рабочих дней со дня направления заявителю руководителем лица уведомления об отказе в зачислении.

Заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке, в т.ч. обратившись в Комиссию.

2.6. При комплектовании классов на основании регистрационных записей в журналах регистрации заявлений и принятых документов лицеем формируется единый реестр заявлений при строгом соблюдении времени их регистрации. К комплектованию классов допускаются граждане, родители (законные представители) которых представили заявление, удостоверенное подписью заявителя, с полным пакетом документов, указанных в пунктах 2.3 и 3.1 настоящих Правил.

2.7. Прием в Лицей до начала учебного года оформляется приказом директора на основании единого реестра заявлений в порядке очереди не позднее 12 сентября текущего года.

Прием в течение учебного года оформляется приказом руководителя лица не позднее 3 рабочих дней со дня представления заявителем всех необходимых документов.

3. Прием в первые классы Лицея

3.1. Прием заявлений родителей (законных представителей) о зачислении закрепленных лиц в первый класс Лицея начинается с 1 февраля текущего года в очной и заочной формах, время определяется Приказом по лицеею ежегодно. Заявления, направленные заявителем в заочной форме (электронном виде) ранее времени, определенном в Приказе либо вторично (многократно), не подлежат регистрации.

Для незакрепленных лиц прием заявлений начинается с 1 июля текущего года в очной и заочной формах, время определяется Приказом по

Лицею ежегодно. Заявления, направленные заявителем в заочной форме (электронном виде) ранее времени, обозначенного в Приказе либо вторично (многократно), не подлежат регистрации.

3.2. В первые классы Лицея принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев и не более восьми лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Прием детей в Лицей для обучения в более раннем или более позднем возрасте осуществляется на основании решения Комиссии по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Для зачисления ребенка в первый класс один из родителей (законных представителей) представляет в Лицей:

- заявление о зачислении (Приложение 5);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (только для закрепленных лиц).
- Уведомление о регистрации заявления, направленного в Лицей в электронном виде (при заочной форме подачи заявления).

Факт приема документов фиксируется в расписке, выдаваемой лицеем на руки заявителю по окончании приема по форме согласно Приложению 6 к настоящим Правилам.

Запрещается требовать предоставления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

3.4. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.5. При приеме детей в первые классы лицея не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на

выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

3.6. Психолого-педагогическое и диагностическое обследование детей возможно проводить в сентябре с согласия родителей (законных представителей) только после официального зачисления детей в общеобразовательное учреждение.

3.7. Результаты диагностического обследования, заключение комиссии, состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов, о готовности ребенка к обучению носят рекомендательный характер для определения форм и программ обучения, соответствующих уровню развития, подготовленности, способностям и здоровью ребенка, и не могут использоваться как инструмент для отбора или служить основанием для отказа в приеме в Лицей.

4. Прием в первые классы в течение учебного года, а также во второй и последующие классы Лицея

4.1. При приеме граждан в Лицей в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения предусматривается только очная форма подачи заявления и наряду с документами, предусмотренными для приема в первый класс, представляются также:

- заявление по форме согласно Приложению № 7 к настоящим Правилам;
- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих отметок по изученным предметам, заверенная руководителем образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- паспорт при приеме обучающегося - гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста.

При приеме в Лицей в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения на ступень среднего общего образования

дополнительно представляется документ государственного образца о получении основного общего образования.

4.2. При обращении в Лицей гражданина, ранее обучавшегося по какой-либо форме общего образования, но не имеющего личного дела или ведомости текущих отметок, прием осуществляется по итогам аттестации, целью которой является определение уровня имеющегося образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам приема граждан
в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара

Уведомление о регистрации заявления

Уважаемый (ая) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление зарегистрировано:

в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара в очной форме за № _____;

в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара в заочной форме за № _____;

Дата _____

Директор МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара _____ / Копытин С.Ю. /

Примечание. При направлении заявления в заочной форме настоящее уведомление в обязательном порядке предъявляется заявителем при подаче необходимого пакета документов в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам приема граждан
в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара

Журнал регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в
МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара

№ п/п	Дата и время регистрации заявления		Ф.И.О. заявителя	Дата представления полного пакета необходимых документов заявителем	Сведения о принадлежности адреса фактического проживания ребенка к закрепленной за МОУ территории	Подпись заявителя	Дата аннулирования заявления	Подпись ответственного должностного лица за прием заявлений
	дата	время						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам приема граждан
в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара

Уведомление о возврате документов

Уважаемый (ая) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о возврате поданных Вами документов для зачисления
в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара гражданина

_____ (Ф.И.О. полностью) по следующим основаниям:

Дата _____

Директор МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара _____ / Копытин С.Ю. /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Правилам приема граждан
в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара

Уведомление об отказе в зачислении в МОУ

Уважаемый (ая) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Вам отказано в зачислении в МБОУ ЛАП
№135 г.о. Самара гражданина

(Ф.И.О. полностью) по следующим основаниям:

Дата _____

Директор МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара _____ / Копытин С.Ю. /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Правилам приема граждан
в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара

Директору МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара
С.Ю. Копытину

гр. _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающ _____ по адресу (фактическое
проживание): _____
_____,
адрес регистрации: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу	зачислить	моего	ребенка

(фамилия, проживающего	имя,	отчество по	полностью), адресу:

зарегистрированного	по	адресу: _____	
_____, «__» «__» _____ года рождения, в первый класс.			

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения ознакомлен(а)

С Правилами приема граждан в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара ознакомлен(а)

На обработку персональных данных согласен(а). _____

- Приложение:
1. Копия свидетельства о рождении ребенка
 2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории
 3. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (в случае необходимости по установленным в настоящих Правилах требованиям)

Контактный телефон:

E-mail:

Дата _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Правилам приема граждан
в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара

Расписка в получении документов при приеме заявления

от гр. _____ (Ф.И.О.)
в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р.)
регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления в 1 класс:

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	
Документы (копии документов), подтверждающие проживание на закрепленной за МОУ территории	

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара по тел. 9954245, на официальном сайте <http://www.lap-samara.ru>, а также в Комиссии по соблюдению прав граждан на получение общего образования Департамента образования Администрации городского округа Самара по тел. 3322325.

Документы принял

Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Правилам приема граждан
в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара

Директору МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара
С.Ю. Копытину

гр. _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающ _____ по адресу (фактическое
проживание): _____

адрес регистрации: _____

Заявление

Прошу зачислить (перевести) моего ребенка (меня)
_____ (фамилия, имя, отчество полностью),
проживающего по адресу: _____, зарегистрированного по
адресу: _____, «___» «___» _____ года рождения, в
_____ класс, ранее обучавшегося в _____ классе общеобразовательного
учреждения: _____.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о
государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения ознакомлен(а)

_____ С Правилами приема граждан в МБОУ ЛАП №135 г.о. Самара ознакомлен(а)

_____ На обработку персональных данных согласен(а). _____

- Приложение:
1. Личное дело обучающегося
 2. Ведомость текущих отметок по изученным предметам, заверенная руководителем образовательного учреждения
 3. Документ государственного образца о получении основного общего образования (для ступени среднего (полного) общего образования)
 4. Копия паспорта гражданина Российской Федерации (при достижении гражданином, поступающим на обучение, 14-летнего возраста)

Контактный телефон:

E-mail:

Дата _____

Подпись _____