

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического Совета  
МОУ-гимназии им.К.Д.Ушинского  
Протокол №4  
От «19» января 2024 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом по гимназии № 21 /О  
от «19» января 2024 года  
Директор МОУ-гимназии им.К.Д.Ушинского  
\_\_\_\_\_ Т.В.Милостивенко

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМЕ ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
В МОУ-гимназию им.К.Д.Ушинского**

1. Положение о приёме граждан на обучение по основным образовательным программам (далее – Положение) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в МОУ-гимназии им.К.Д.Ушинского.
2. Настоящее Положение регламентирует правила и условия приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение - гимназию им.К.Д.Ушинского (далее соответственно – гимназия) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», а также регулирует отношения, возникающие в связи с переводом воспитанников, завершающих обучение по образовательной программе дошкольного образования в общеобразовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы, на обучение по образовательной программе начального общего образования в этой же общеобразовательной организации в части неурегулированной законодательством Российской Федерации и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с типовым порядком перевода воспитанников, завершающих обучение по программе дошкольного образования, на обучение по образовательной программе начального общего образования в рамках образовательной организации.

3. Перевод воспитанников, завершающих обучение по образовательной программе дошкольного образования в общеобразовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы, на обучение по образовательной программе начального общего образования в этой же общеобразовательной организации:

3.1 Лица, имеющие право на подачу заявления о переводе детей на обучение по образовательным программам начального общего образования, которые завершают обучение по программе дошкольного образования в той же организации, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением (далее соответственно - заявитель, заявление).

3.2. Интересы лиц, указанных в пункте 3.1. могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством (представитель заявителя).

3.3. Прием заявлений осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом гимназии.

3.4. Информирование Заявителей осуществляется: а) путем размещения информации на сайте гимназии. б) должностным лицом организации, ответственным за реализацию Положения.

3.5. Результатом рассмотрения заявления является уведомление Заявителя о переводе ребенка, завершающего обучение по программе дошкольного образования в общеобразовательной организации, на обучение по образовательной программе начального общего образования в той же организации, по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.6. Способ подачи заявления – лично в гимназию.

3.7. Заявление оформляется в Системе ответственным работником гимназии.

3.8. Организация принимает решение по результатам рассмотрения заявления в течение 3 рабочих дней после прохождения проверок посредством межведомственного информационного взаимодействия или сверки копий документов с данными, указанными в заявлении, но не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.9. Результат рассмотрения заявления оформляется в виде уведомления Заявителю, которое выдается сотрудником гимназии Заявителю в дошкольном отделении гимназии или направляется посредством электронной почты (по форме, приведенной в Приложении 2 к Положению).

3.10 Прием заявления о переводе воспитанников, завершающих обучение по образовательной программе дошкольного образования в общеобразовательной организации на обучение по образовательным программам начального общего образования в той же общеобразовательной организации, осуществляется гимназией с 15 февраля по 30 июня текущего года.

4. Преимущественным правом в предоставлении услуги по зачислению детей, не являющихся воспитанниками дошкольных отделений гимназии, в гимназию:

4.1. Обладают граждане, родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории городского округа Клин, имеющие первоочередное право на получение услуги по зачислению в организацию, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;

4.2. Родители (законные представители) дети которых, имеют преимущественное право на получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4.3. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории городского округа Клин, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией;

4.4. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией, но их старшие братья и сестры обучаются в МОУ-гимназии им.К.Д.Ушинского;

4.5. На первоочередное зачисление по месту жительства имеют право дети из семей участников СВО. Прием в образовательную организацию возможен в течение всего года при наличии свободных мест.

5. В приеме в гимназию может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в гимназии родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации городского округа Клин.

6. Прием граждан в гимназию на обучение по основным образовательным программам проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Организация индивидуального отбора при приеме в гимназию для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения по образовательной программе среднего общего образования осуществляется в соответствии с распоряжением Министерства образования Московской области от 10 февраля 2014 г. №2, порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в классы профильного обучения, утвержденного приказом по гимназии от 01.09.2021 №310/О.

8. Прием граждан в гимназию осуществляется по личному заявлению совершеннолетних граждан, либо заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан (далее – Заявитель) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Бланк заявления можно получить у должностного лица гимназии, ответственного за прием документов, либо сформировать через региональный портал государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ). Заявления о зачислении в гимназию могут быть заполнены от руки, посредством электронных печатающих устройств, а также поданы через РПГУ. Запрос о предоставлении услуги по зачислению детей в образовательную организацию, поданный в электронной форме посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Запрос о предоставлении Услуги, поданный посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в организации на следующий рабочий день. После регистрации запроса о предоставлении услуги в части приема на обучение и перечня документов, представленных Заявителем, ему при обращении в организацию, выдается уведомление о регистрации запроса о предоставлении услуги в адрес заявителя по электронной почте, заверенное подписью уполномоченного работника организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение Прием в Организацию детей Заявителей, не проживающих на закрепленной за Организацией территории, осуществляется в соответствии с очередностью регистрации запросов о предоставлении услуги в ВИС.

9. Срок предоставления Услуги:

не более 3 (трех) рабочих дней после завершения приема запросов о предоставлении услуги в части приема в первый класс (но не позднее 3 (третьего) июля);

не более 5 (пяти) рабочих дней после приема запроса о предоставлении услуги в части приема на обучение документов в организацию при зачислении детей заявителей (поступающих) 2-9, 11 классы

не более 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении услуги, в принимающей организации при зачислении в порядке перевода детей заявителей (поступающих) из других общеобразовательных организаций.

10. Заявитель в течении 3-х рабочих дней после подачи заявления посредством РПГУ предоставляет в гимназию исчерпывающий перечень документов.

10.1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.2 Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя;

10.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги зачисления представителя Заявителя;

10.4. Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

10.5. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации;

10.6. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

10.7. Свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения ребенка (в случае, если указанные документы выданы компетентным органом иностранного государства).

10.8. Заявителями, указанными в пункте 3.1. настоящих Правил дополнительно предоставляется:

10.8.1. Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;

10.8.2. Справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка, подтверждающая первоочередное право приема на обучение.

10.9. Заявителями, указанными в пункте 3.2. настоящих Правил, дополнительно предоставляется справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка или иной документ, подтверждающий преимущественное право приема на обучение.

10.10. Заявителями, указанными в пункте 3.3. пункта настоящих Правил, дополнительно предоставляется документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства.

10.11. При переводе обучающихся из других общеобразовательных организаций дополнительно предоставляются:

10.11.1 Личное дело обучающегося;

10.11.2. Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается, и подписью ее руководителя или уполномоченного им лица.

9.12. Прием обучающихся в профильные классы осуществляется в соответствии с Порядком организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в МОУ-ГИМНАЗИЮ №15 для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов и (или) для профильного обучения.

10. Заявители имеют право по своему усмотрению представлять иные документы, не указанные выше, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья.

11. Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

На каждого обучающегося предоставляется (оформляется) медицинская карта ребенка для образовательных учреждений.

При обращении в гимназию ранее обучавшегося по какой-либо форме общего образования, но не имеющего личного дела или ведомости текущих отметок, зачисление осуществляется по итогам аттестации, проведенной специалистами гимназии, в целях определения уровня имеющегося образования.

При обращении в гимназию ранее обучавшегося по какой-либо форме общего образования в образовательных учреждениях с родным (нерусским) языком обучения, зачисление осуществляется по итогам аттестации, проведенной специалистами гимназии, в целях определения уровня имеющегося образования.

Датой обращения является день регистрации заявления о приеме в гимназию должностным лицом гимназии, либо дата подачи заявления через РПГ.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом гимназии, другими документами, регламентирующими деятельность гимназии, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных, на уровне основного и среднего общего образования – согласие на участие ребенка в отрядах по благоустройству, дежурстве, согласие на использование персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей) в системе электронных дневников и журналов.

13. Прием заявлений в первый класс начинается ежегодно не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня для лиц, указанных в п.3. С 6 июля по 5 сентября - для лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории на свободные места.

Прием заявлений во 2-11-е классы осуществляется в течение всего календарного года (исключая период государственной итоговой аттестации для обучающихся 9, 11-х классов) за исключением случаев, указанных в пунктах 9, 10 настоящих Правил.

14. Процедура заканчивается уведомлением заявителя о принятом решении при личном обращении устно, либо посредством электронной почты, по запросу заявителя – в письменном виде в форме справки-подтверждения о зачислении в гимназию, или, в случае отказа в зачислении в гимназию, – уведомления.

Основанием для уведомления заявителя о зачислении (отказе в зачислении) является решение директора гимназии.

15. Зачисление в гимназию оформляется приказом директора:

- в случае подачи документов в течение учебного года - в течение одного рабочего дня после приема документов,
- в случае подачи документов в период летних каникул - в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Приказы доводятся до сведения заявителей в устной или письменной форме, либо размещаются на информационном стенде в день их издания.

16. На каждого ребенка, зачисленного в гимназию, заводится (регистрируется) личное дело, в котором хранятся все необходимые документы в течение всего периода обучения ребенка в гимназии.

17. Основания для приостановления приёма в гимназию:

17.1. Неполный комплект документов;

17.2. Документы не соответствуют требованиям;

17.3. Обращение в гимназию лица, не являющегося родителем (законным представителем) несовершеннолетнего;

- отзыв заявления заявителем;

18. Основаниями для отказа в приеме документов о зачислении в организацию являются:

18.1. Обращение за предоставлением иной услуги;

18.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

18.3. Документы, необходимые для зачисления в организацию, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, Заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя);

18.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

18.5. Документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

18.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, необходимых для зачисления в организацию.

18.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное);

18.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы ребенка;

18.9. Предоставление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

18.10. Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 13 настоящих Правил;

18.11. Несоответствие документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

19. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для зачисления в организацию направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

20. Отказ в приеме документов, необходимых для зачисления в организацию, не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию за предоставлением Услуги.