

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Администрации  
городского округа Самара  
от 15.02.2012 № 98

ПРАВИЛА  
приема граждан в муниципальные общеобразовательные  
учреждения городского округа Самара

1. Общий порядок приема в муниципальные  
общеобразовательные учреждения

1.1. Настоящие Правила подготовлены в соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», пунктом 45 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196.

1.2. В целях реализации прав граждан на получение общедоступного общего образования на территории городского округа Самара Администрация городского округа Самара осуществляет закрепление за каждым муниципальным общеобразовательным учреждением (далее - МОУ) соответствующей территории с целью обеспечения приема всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

Департамент образования Администрации городского округа Самара (далее - Департамент образования) ежегодно формирует и утверждает приказом план приема в первые классы МОУ, который размещается на официальном сайте Департамента образования.

Беженцы, вынужденные переселенцы, иностранные граждане, лица без гражданства пользуются правом на получение общего образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Право на прием в МОУ имеют все граждане, подлежащие обучению, проживающие на территории, закрепленной за МОУ, и имеющие право на получение общего образования.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в МОУ, то есть при наполняемости всех классов параллели не менее 25 обучающихся. В этом случае Департамент образования предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в МОУ на территории городского округа Самара и обеспечивает прием обучающихся.

1.4. Прием в МОУ производится по месту фактического проживания гражданина, поступающего на обучение. Отсутствие регистрации по месту жительства или по месту пребывания не может быть причиной отказа в приеме в МОУ.

Факт проживания гражданина, поступающего на обучение, на закрепленной за МОУ территории подтверждается одним из следующих документов:

записью в паспорте родителей (законных представителей) о регистрации по месту пребывания или по месту жительства;

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

свидетельством о праве собственности на жилое помещение;

справкой о фактическом проживании, выданной соответствующей управляющей организацией, товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом.

1.5. Родители (законные представители) гражданина, поступающего на обучение, имеют право выбирать МОУ, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, не определенных уставом данного учреждения.

1.6. Для осуществления контроля за соблюдением прав граждан на получение общего образования Департамент образования создает постоянно действующую Комиссию по соблюдению прав граждан на получение общего образования (далее - Комиссия).

В состав Комиссии включаются представители заинтересованных органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, руководители МОУ, представители педагогической и родительской общественности, заинтересованные физические лица.

1.7. Комиссия правомочна давать разъяснения по запросам МОУ, родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц и организаций, а также разрешать споры по вопросам приема граждан в МОУ городского округа Самара.

1.8. МОУ обязано ознакомить гражданина, поступающего на обучение, и его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим общеобразовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в этом учреждении. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ.

1.9. В целях ознакомления граждан с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МОУ размещает на стенде, расположенном в здании МОУ в общедоступном месте, и на официальном сайте следующие документы:

лицензию на право ведения образовательной деятельности;  
свидетельство о государственной аккредитации;  
устав МОУ;  
локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса.

1.10. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) (далее - заявитель) о зачислении ребенка в МОУ осуществляется при их личном обращении в МОУ с заявлением в письменной форме (очная форма) или в электронной форме через Интернет (заочная форма). Инструкция для подачи заявления в заочной форме разрабатывается и утверждается Департаментом образования и размещается на официальном сайте Департамента образования, официальных сайтах и информационных стендах всех МОУ и муниципальных учреждений дошкольного образования. Использование одной из форм (очной и заочной) подачи заявления осуществляется по выбору заявителя.

Заявление о зачислении ребенка в МОУ подается в отношении каждого ребенка отдельно вне зависимости от формы подачи заявления.

1.11. 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 МОУ 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 МОУ 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 МОУ заявитель получает непосредственно по окончании регистрации по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

1.12. Для регистрации заявлений и принятых документов МОУ 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 МОУ должны быть пронумерованы и прошнурованы в соответствии с требованиями документооборота.

Последовательность регистрационных номеров в журналах регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МОУ должна полностью соответствовать дате и времени поступления заявлений в порядке очереди. При подаче заявления в заочной форме заявитель обязан в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления удостоверить подписью на бумажном носителе электронную версию направленного заявления и представить в МОУ полный пакет документов в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Прием заявлений в заочной форме осуществляется МОУ исключительно на специально выделенный электронный адрес с ограниченным доступом к нему должностных лиц.

Контроль за формированием электронных адресов для приема заявлений и соблюдением конфиденциальности допуска к ним должностных лиц МОУ осуществляет Департамент образования.

Заявление вместе с пакетом документов рассматривается руководителем МОУ в течение 30 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 МОУ, указанных в пунктах 2.3, 3.1 настоящих Правил;

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 МОУ 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 МОУ путем проставления соответствующей отметки в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МОУ.

1.13. Основаниями для отказа в зачислении в МОУ являются:

отсутствие свободных мест в МОУ;

несоответствие гражданина, поступающего на обучение, требованиям пункта 2.2 настоящих Правил;

наличие у гражданина, поступающего на обучение, медицинских противопоказаний для обучения в общеобразовательном учреждении по состоянию здоровья.

1.14. При рассмотрении заявления и пакета документов в течение 3 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в зачислении руководитель МОУ направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении в МОУ по форме согласно приложению № 4.

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

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

1.16. При комплектовании классов на основании регистрационных записей в журналах регистрации заявлений и принятых документов МОУ 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.

1.17. Прием в МОУ до начала учебного года оформляется приказом руководителя МОУ на основании единого реестра заявлений в порядке очереди не позднее 30 августа текущего года.

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

## 2. Прием в первые классы

2.1. Прием заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в первый класс во всех МОУ городского округа Самара независимо от их организационно-правовых форм, типов, видов начинается с 1 апреля текущего года с 9 часов 00 минут. Заявления, направленные заявителем в заочной форме (электронном виде) ранее 9 часов 00 минут либо вторично (многократно), не подлежат регистрации.

2.2. В первые классы всех МОУ 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 учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте осуществляется на основании решения Комиссии при Департаменте образования по заявлению родителей (законных представителей), при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению.

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

заявление о приеме ребенка в первый класс по форме согласно приложению № 5 к настоящим Правилам с подтверждением согласия на обработку персональных данных;

копию и оригинал (для сличения с копией) свидетельства о рождении ребенка;

медицинскую карту ребенка (либо копию медицинской карты, заверенную руководителем дошкольного образовательного учреждения, либо медицинскую справку по форме 026 у);

документы, подтверждающие личность заявителей (родителей или законных представителей) и (или) право представлять интересы несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие проживание на закрепленной за МОУ территории, указанные в пункте 1.4 настоящих Правил;

уведомление о регистрации заявления, направленного в МОУ в электронном виде (при заочной форме подачи заявления).

Факт приема документов фиксируется в расписке, выдаваемой МОУ на руки заявителю по окончании приема по форме согласно приложению № 6 к настоящим Правилам.

Запрещается требовать предоставления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

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

2.5. При приеме детей в первые классы всех МОУ любого типа и вида не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

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

2.7. 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 МОУ.

### 3. Прием во второй и последующие классы

3.1. При приеме граждан в МОУ в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения 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 МОУ в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения на ступень среднего (полного) общего образования дополнительно представляется документ государственного образца о получении основного общего образования.

3.2. При обращении в МОУ 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.

3.3. В классы (группы) с очно-заочной (вечерней) формой обучения принимаются все желающие граждане.

Возраст, с которого допускается прием в классы (группы) с очно-заочной (вечерней) формой обучения, определяется уставом МОУ.

Предельный возраст получения основного общего и среднего (полного) общего образования в очно-заочной (вечерней) форме обучения не ограничивается.

Общее количество таких обучающихся определяется дважды в год на начало каждого учебного полугодия и оформляется соответствующим приказом по МОУ.

Первый заместитель Главы  
городского округа Самара

В.В.Кудряшов