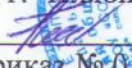


КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №32 г. Челябинска»
454139, г. Челябинск, ул. Новороссийская, д.27
тел./факс: 8(351)253-85-94, e-mail: school_32@inbox.ru,
website: <http://mou32.chel-edu.ru>

Приложение № 1
к Приказу от 22.01.2019г. № 01-02/41

РАССМОТРЕНО Советом МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» и рекомендовано к утверждению директором школы от 10.01.2019г. Протокол № 2	РАССМОТРЕНО и рекомендовано к утверждению педагогическим советом от 14.01.2019г. Протокол № 2	УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска»  Петряева Н.А. Приказ № 01-02/41 от 22.01.2019г.
---	---	---

**Правила приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 32 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования: Настоящие правила устанавливают алгоритм предоставления услуги "Зачисление в образовательные учреждения" (далее – Правила) и стандарт её предоставления.

1.2. Услуга "Зачисление в образовательное учреждение" предоставляется Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 32г. Челябинска», реализующим основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Настоящие Правила определяют сроки и последовательность действий руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 32г. Челябинска», порядок, формы контроля предоставления услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения.

1.4. Круг заявителей: Услуга предоставляется физическим лицам - родителям (законным представителям) детей в возрасте с 6,5 лет до 18 лет, проживающим на территории города Челябинска и имеющим право на получение общего образования (далее – заявитель). От имени заявителя по вопросам предоставления Услуги могут выступать их представители, действующие на основании доверенности, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги, в том числе:

1.5.1. Информация о месте нахождения и графике работы учреждения: Наименование учреждения:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 32 г. Челябинска»

Юридический адрес: Россия, 454139, город Челябинск, ул. Новороссийская, 27

Фактический адрес: Россия, 454139, город Челябинск, ул. Новороссийская, 27

Факс: 8 (351) 253-85-94

Адрес электронной почты учреждения: school_32@inbox.ru

Адрес официального сайта учреждения: <http://mou32.chel-edu.ru>

Контактные телефоны: 8 (351) 253-85-94;

Режим работы: шестидневная учебная неделя в 8-11 классах

Пятидневная учебная неделя в 1-7 классах

Часы приема руководителя: вторник с 15.00 до 18.00

Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 32 г. Челябинска»

Юридический адрес: Россия, 454139, город Челябинск, ул. Новороссийская, 27

Фактический адрес: Россия, 454139, город Челябинск, ул. Туруханская, 40

Адрес электронной почты учреждения: mou49chel@mail.ru

Адрес официального сайта учреждения: <http://fmou32chel.narod.ru>

Контактные телефоны: 8 (351) 252-41-52;

Режим работы: шестидневная учебная неделя в 8-9 классах

Пятидневная учебная неделя в 1-7 классах

Часы приема руководителя: вторник с 15.00 до 18.00

1.5.2. Порядок, форма и место размещения вышеуказанной информации в образовательном учреждении:

- на официальном сайте учреждения;
- на информационных стендах в здании учреждения.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги "Зачисление в образовательное учреждение" (далее – услуга).

2.2. Услуга "Зачисление в образовательное учреждение" предоставляется Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 32 г. Челябинска» и Филиалом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 32 г. Челябинска» (далее МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска»)

2.3. Результатом предоставления услуги является:

- зачисление детей в учреждение;
- отказ в предоставлении услуги.

2.4. Сроки предоставления услуги:

2.4.1. Прием заявлений для зачисления ребенка в первый класс учреждения осуществляется в следующие сроки:

- для детей, проживающих на территории городского округа, закрепленной администрацией города Челябинска за учреждением (далее – закрепленная территория) с 1 февраля по 30 июня текущего года;
- для зачисления детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 1 июля по 5 сентября текущего года, при наличии свободных мест.

Прием заявлений для зачисления детей в 2-11 классы осуществляется в течение календарного года.

2.4.2. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов, указанных в п.2.13. настоящего регламента. Приказы размещаются на информационном стенде, официальном сайте учреждения в день их издания.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги:

Конституция Российской Федерации, 12.12.1993 (текст Конституции опубликован в изданиях "Российская газета", 21.01.2009, №7, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, №4, ст. 445, "Парламентская газета", 23-29.01.2009, №4); Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (опубликовано в изданиях "Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3802, "Российская газета", N 147, 05.08.1998); Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», (опубликовано в изданиях "Ведомости СНД и ВС РФ", 30.07.1992, N 30, ст. 1797, "Российская газета", N 172, 31.07.1992, "Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, №3, ст. 150, "Российская газета", 23.01.1996, №13, "Собрание законодательства РФ", 05.12.2011, N 49 (ч. 5), ст. 7063, "Российская газета", N 278, 09.12.2011 "Российская газета", N 261, 21.11.2011, "Собрание законодательства РФ" от 21.11.2011, N 47, ст. 6608, "Парламентская газета", N 50, 24.11-01.12.2011 и на официальном интернет-портале правовой информации

<http://www.pravo.gov.ru>); Закон Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликовано в изданиях "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006); Федеральный Закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликовано в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179 и на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>); Федеральный закон от 27.06.2006 №152 – ФЗ «О персональных данных» (ред. от 25.07.2011) (опубликовано в изданиях "Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006. "Российской газете" - 27.07.2011); Федеральный закон от 09.02.2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (опубликовано в изданиях «Российская газета», 13.02.2009, №25); Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003 № 40, ст.3822) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993- р (ред. от 28.12.2011) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями» (опубликовано в изданиях "Российская газета", N 247, 23.12.2009, "Собрание законодательства РФ", 28.12.2009, N 52 (2 ч.), ст. 6626, "Собрание законодательства РФ", 09.01.2012, N 2, ст. 375); Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.04.2014г), Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно- эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» («Российская газета» от 16.03.2011, №54).

2.6. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием портала образовательных услуг <https://es.edu-74.ru> и Госуслуг. Регистрация заявления в образовательную организацию в электронной форме возможна только для пользователей, зарегистрированных на Портале Госуслуг (имеющих учетную запись в ЕСИА).

2.7. Заявления, поданные Заявителем в учебное заведение напрямую при личном обращении, без его регистрации на портале Госуслуг, регистрируются в электронной форме, которая производится уполномоченным лицом на прием документов через внутреннюю систему.

Данное действие позволит выстроить заявления в строгой очередности по сроку подачи заявления.

2.8. После подачи документов через портал Госуслуг или портал образовательных услуг (заявлению присваивается статус «Новое»), родители (законные представители) обязаны в шестидневный срок предоставить лично в школу документы, определенные законом, как подтверждение заявления, в часы, установленные школой для приема документов.

2.9. При своевременном предоставлении полного пакета документов, заявлению присваивается статус «Очередник», после проверки документов присваивается статус «Направлен в ООО», после издания приказа о зачислении присваивается статус «Зачислен».

2.10. В случае несвоевременного предоставления документов, (или не предоставления) заявлению присваивается статус «Отказ». Данное заявление может быть возвращено в статус рассмотрения, но при этом оно приобретает статус «Новое» и требует повторной проверки информации в заявлении.

2.11. В случае подачи заявления в срок с 1 февраля по 30 июня текущего года родителями (законными представителями) детей, с незакрепленной за школой территории, заявлению присваивается статус «Отказано».

2.12. В случае отказа заявителя от зачисления, заявлению присваивается статус «Отказ»

2.13. Для предоставления услуги заявитель лично представляет в учреждение следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в учреждение (образец - Приложение № 1 к настоящему Порядку);

- оригинал документа, подтверждающего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (паспорт);

- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;

- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или по месту пребывания.

2.14. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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.

2.15. Заявители имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение (медицинскую карту) о состоянии здоровья ребенка.

2.16. Получение начального общего образования в МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» начинается по достижении 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 образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.17. МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.18. Прием заявлений в МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» по основным образовательным программам начального общего образования (2-4 класс), основным образовательным программам основного общего образования (5-9 класс) из других образовательных организаций осуществляется при наличии свободных мест. Для зачисления предъявляются документы: заявление от родителей (законных представителей), свидетельство о рождении (при достижении 14 лет – паспорт) ребенка, личное дело.

2.19. При приеме в МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» на уровень среднего общего образования учащихся из других образовательных организаций предъявляется аттестат об основном общем образовании установленного образца, личное дело, паспорт (копия) и заявление от родителей (законных представителей).

2.20. Поступление в 10 класс (общеобразовательный) выпускников 9 класса МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» регламентировано предъявлением аттестата об основном общем образовании, который хранится в образовательной организации до окончания обучающимся 11 класса и заявлением от родителей (законных представителей).

2.21. В случае прибытия учащегося из другого образовательного учреждения, МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» обязана в трехдневный срок уведомить образовательное учреждение, из которого прибыл ученик, о его прибытии в МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска».

- 2.22. Для удобства заявителей учреждение вправе установить график приема документов в 1 класс. График приема документов в 1 класс: понедельник, вторник, четверг, пятница- с 9.00. до 16.00.; среда с 13.00. до 19.00. Прием документов в 2-11 классы производится в течение рабочего дня с 9.00 до 16.00 (кроме субботы, воскресенья)
- 2.23. 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 МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска».
- 2.24. Распорядительный акт о зачислении детей в школу издается в недельный срок. Распорядительные акты МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» в день их издания.
- 2.25. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска», Уставом МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска», локальными актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.27. Основанием для приостановления предоставления услуги являются: наличие в заявлении сведений, противоречащих представленным документам; не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номера телефона, по которому можно связаться с направившим запрос заявителем; отсутствие необходимых документов.
- 2.28. Основанием для отказа в предоставлении услуги является отсутствие свободных мест в учреждении.
- 2.29. В любое время с момента подачи заявления заявители имеют право на получение сведений о предоставлении услуги при помощи телефона, сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения учреждения. Представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленное заявление.
- 2.30. Консультации по вопросам предоставления услуги проводятся руководителем (уполномоченным лицом) МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» по следующим вопросам:
- перечень документов, необходимых для предоставления услуги,
 - комплектности (достаточности) представленных документов;
 - время приема документов;
 - сроки предоставления услуги;
 - порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги. Консультации предоставляются в течение всего срока предоставления услуги. Консультации по порядку предоставления услуги осуществляются учреждением бесплатно.
- 2.31. МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» размещает на сайте учреждения распорядительный акт органа Администрации города о закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Челябинска (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.32. МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о: количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 30 июня.

3. Организация предоставления Услуги по зачислению в МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» включает в себя следующие административные действия:

- прием заявления и документов;
- выдача расписки в получении документов;
- зачисление ребенка в учреждение.

3.1. Основанием для начала административного действия по приему заявления и документов является личное обращение заявителя в МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» с заявлением о приеме ребенка в учреждение и предоставлении документов, перечисленных в п. 2.13. настоящих Правил.

3.2. Ответственный работник Учреждения, осуществляющий прием, принимает заявление для регистрации в журнале регистрации заявлений в присутствии заявителя. В случае отсутствия регистрации заявления через портал образовательных услуг, уполномоченное лицо регистрирует заявление через портал образовательных услуг в присутствии Заявителя через внутреннюю систему. На заявлении проставляется время регистрации заявления в электронной форме.

3.3. После регистрации заявления ответственным работником Учреждения заявителю 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. Административное действие завершается выдачей расписки заявителю.

3.4. Основанием для начала административного действия по зачислению ребенка в учреждение является принятие руководителем МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» решения о зачислении ребенка.

3.5. Решение о зачислении принимается при наличии свободных мест. Свободными являются места в классах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.6. Результатом административной процедуры по зачислению ребенка в МБОУ «СОШ № 32 г. Челябинска» является:

- при принятии решения о зачислении в образовательное учреждение – приказ о зачислении;
- при принятии решения об отказе в зачислении – мотивированное уведомление об отказе.

3.7. Информирование заявителей о результате предоставления услуги проводится путем размещения на информационном стенде, официальном сайте учреждения приказа о зачислении в день издания приказа. Заявителю отправляется письменное уведомление о мотивированном отказе. Уведомление направляется в день принятия решения.

4. Формы контроля за исполнением Правил

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками настоящих Правил, устанавливающих требования к предоставлению услуги осуществляется руководителем (уполномоченным лицом) Учреждения.

4.2. Контроль за предоставлением услуги Учреждением осуществляется Комитетом по делам образования города путем проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги:

4.3. Руководитель (уполномоченное лицо), ответственный за предоставление услуги, несет дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) в ходе проведения административных процедур, установленных настоящими Правилами.

5. Прием экстернов.

5.1. Прием учащихся, осваивающих основные образовательные программы в форме семейного образования, для прохождения промежуточной или итоговой государственной аттестации осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, свидетельства о рождении (при достижении 14 лет-паспорта), личного дела. Зачисление в образовательную организацию производится на время прохождения аттестации. Основанием для зачисления является приказ директора школы (в течение пяти дней со дня подачи заявления).