

Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 19

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила устанавливают порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 19 (далее – образовательная организация) и разработана с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, другими федеральными законами.

1.2. Прием граждан осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

ст. 43 Конституции Российской Федерации;

Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №2723-ФЗ;

СанПиН 2.4.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (с изменениями);

СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 № 26;

Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации от 02.04.2014 регистрационный номер №31800);

Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся их одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;

Постановлением Правительства ХМАО-Югры «О порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением предметов или профильного обучения» от 09.08.2-13 г. №303-п;

Постановлением Правительства ХМАО-Югры «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства ХМАО-Югры от 09.08.2-13 г. №303-п «О порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением предметов или профильного обучения» от 09.09.2016 №346-п;

Постановлением Администрации города Сургута «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в городе Сургуте» от 17.02.2015 №1044;

Постановлением Администрации города Сургута «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг(работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города от 11.02.2016 №925;

Постановлением Администрации города «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием детей, не достигших 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет в муниципальные образовательные организации» от 12.03.2014 №1645;

Постановления Администрации города Сургута «О внесении изменения в постановление Администрации города от 17.02.2015 №1044 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в городе Сургуте» от 18.01.2017 №172;

Устава образовательной организации.

1.3.Правила приема учащихся в образовательную организацию регламентируют прием граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего. Основного общего и среднего общего образования, в том числе, предполагающим профильное обучение (в 10-11 классах).

1.4.Информация о порядке получения услуги размещена на едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.admsurgut.ru), сайте сетевого педагогического сообщества www.SurWiki.ru, официальном сайте образовательного

учреждения (<http://school19.admsurgut.ru>), непосредственно в образовательном учреждении в доступном для посетителей месте, представляется заявителю посредством личного обращения.

1.5. Услуга предоставляется бесплатно.

1.6. Услуга предоставляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00.

1.7. Показатели доступности и качества услуги.

Показатель доступности предоставляемой услуги: доля детей, зачисленных в учреждение, от общего числа зарегистрированных заявлений.

Показатели качества предоставления услуги следующие:

Степень соблюдения сроков предоставления услуги;

Отсутствие поданных обоснованных жалоб на нарушение требований настоящего порядка.

1.8. Прием на обучение в МБОУ СОШ № 19 проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.9. Копии предъявляемых документов хранятся в школе, на время обучения ребенка.

2. Правила приема граждан в образовательную организацию, микрорайон, закрепленный за МБОУ СОШ № 19. График приема документов:

Понедельник-пятница с 9.00-17.00

Обед с 13.00-14.00

2.1. Общие правила приема.

2.1.1. Правила приема граждан в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории муниципального образования городской округ город Сургут, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям).

2.1.2. Настоящие правила приема граждан для обучения обеспечивают прием в учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающих на территории муниципального образования городской округ город Сургут (далее – закрепленные лица), закрепленной за учреждением (далее - закрепленная территория).

2.1.3. За образовательной организацией закреплены:

Улица Геологическая (нечетная сторона); улица Мелик-Карамова 4,5/2,7/1, 23, 23а, 25, 25/1, 25/2, 60-92; улица Нагорная 4а, 6а, 6 б, 6 в, 7а, 9а, 9/1, 9/2, 9/3, 12, 12 в, 13а, 16, 16/4, 21, 22, 23, 23а, 25, 27, 29/3, 31, 31/1, 31б, 31в, 33, 33а, 35, 48, 48а, 48б, 50, 56, 58, 62, 64,; улица Федорова – вся; улица Обская, Садовая, Аэродромная,

Авиационная, Лесная, переулочек Южный, Садовый, Солнечный, поселок Геологов, проезд Тихий 1, 3, 5; улица Московская – вся; проспект Комсомольский 6-20/1 (кроме 17, 19); Набережная Ивана Кайдалова.

2.1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.6. При приеме в образовательную организацию на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (закон «О полиции» (статья 46) от 7 февраля 2011г.)

2.1.7. Прием в образовательную организацию для обучения иностранных граждан и лиц без гражданства по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.8. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний.

2.1.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1.10. В образовательной организации в приемной в открытом доступе размещаются образцы заполнения заявлений, настоящий порядок, бланки заявлений о зачислении, бланки согласий на использование персональных данных, информация о наличии свободных мест в учреждении. В открытом доступе в приемной также размещаются следующие документы:

Устав образовательной организации (копия); лицензия на право ведения образовательной деятельности (копия) с приложениями; свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения (копия) с приложениями; образовательная программа образовательной организации (копия); перечень закрепленных за образовательной организацией микрорайонов города, утвержденный постановлением Администрации города; стандарт качества муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях».

2.1.11. вышеуказанные документы и информация также размещаются и оперативно обновляются на официальном сайте МБОУ СОШ №19 (<http://school19.admsurgut.ru>).

2.1.12. В образовательной организации созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к месту ожидания (холл первого этажа), месту заполнения заявления, информационному стенду с образцами заполнения заявлений перечнем документов, необходимых для подачи заявлений. При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные Федеральным законом от 24.11.1996 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

3. Перечень категорий заявителей и основания для приема документов

3.1. Заявителями о приеме граждан в образовательную организацию могут быть следующие физические лица, проживающие на территории муниципального образования город Сургут, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям): родители (законные представители) ребенка, достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года; родители (законные представители) ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года – при наличии разрешения, выданного департаментом образования Администрации города Сургута.

3.2. Заявители при подаче документов предъявляют оригинал документа, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка (предъявляется паспорт либо муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность);

3.3. Прием граждан осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка (предъявляется паспорт либо муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2001 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. Администрация в образовательной организации при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.5. Родители (законные представители) ребенка, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Перечень документов, необходимых для приема граждан в образовательную организацию

4.1. Прием граждан в МБОУ СОШ № 19 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».

4.2. Заявление оформляется по форме согласно приложению 1 (при поступлении в образовательное учреждение) к настоящим правилам. В заявлении в образовательном порядке должна быть указана следующая информация: фамилия, имя, отчество ребенка (последнее – при наличии), дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей); адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей); указание на специализацию класса обучения (при поступлении в классы с адаптированной образовательной программой).

4.3. Родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту жительства или по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.4. Заявитель имеет право подать заявление, как в рукописном, так и в машинописном виде, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (электронная почта образовательного учреждения sc19@admsurgut.ru)/

4.5. Сроки подачи заявлений в первый и десятый класс

4.5.1. Прием заявлений в первый класс образовательной организации для детей проживающих на закрепленной территории с 29 января по 30 июня текущего года; для детей, не проживающих на закрепленной территории образовательной организации с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

4.5.2. Прием заявлений в десятый класс осуществляется с 18 июня по 31 августа текущего года.

4.5.3. Прием заявлений в иных случаях осуществляется в течение года.

4.6. К заявлению прилагаются следующие документы, представленные таблицей 2:

Таблица 2

Документы, необходимые для приема

Наименование документа	Примечание
1. Обязательные документы	
оригинал свидетельства о рождении ребенка (паспорта) либо копия и оригинал заверенного нотариусом перевода на русский язык свидетельства о рождении ребенка (паспорта) - в случае, если свидетельство о рождении ребенка (паспорт) частично или полностью составлено на иностранном языке	
документ, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка	предъявляется паспорт либо муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность
документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства; Справка с места жительства
личное дело обучающегося (при переводе из одного общеобразовательного учреждения в другое),	получается заявителем по предыдущему месту учебы ребенка
аттестат об основном общем образовании (для зачисления в 10-11 классы)	
2. Документы, которые заявитель имеет право по своему усмотрению представлять при подаче заявления	

медицинская карта формы №026/у-2000» медицинская карта ребенка для образовательных учреждений» (при поступлении в общеобразовательное учреждение)	получается заявителем одним из способов: по предыдущему месту учебы; в дошкольном образовательном учреждении, выпускником которого ребенок является; в медицинском учреждении
выписка текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое)	получается заявителем по предыдущему месту обучения ребенка
заключение территориальной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии о том, что ребенку рекомендовано обучение в классе с адаптированной образовательной программой	оформляется в муниципальном казенном учреждении для детей, нуждающихся в психологи-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (ул. Декабристов, д.16, тел. 52-56-63, 52-56-57)
заключение врачебной комиссии о том, что ребенку рекомендовано обучение на дому (для детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в обучении на дому)	Получается заявителем в медицинском учреждении

5. Административные процедуры, выполняемые образовательной организацией в составе услуги и перечень оснований для отказа в регистрации заявлений.

5.1. перечень административных процедур, выполняемых в составе услуги, результат и возможные основания для отказа в предоставлении услуги представлены в таблице 3.

Таблица 3

Наименование административной процедуры	Результат	Основания для отказа в предоставлении услуги
---	-----------	--

<p>Прием и регистрация документов (п.3)</p>	<p>Регистрация заявления и документов в журнале оказания услуги либо мотивированный отказ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. С заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящих правил. 2. Текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично). 3. Заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящих правил (пункт 4.5). 4. В заявлении не указана информация информация, обязательная для заполнения (пункт 4.2 настоящих правил). 5. Заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы (согласно пункту 4.6 настоящих правил). 6. Данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам.
<p>Издание приказа о зачислении</p>	<p>Издание приказа о зачислении в учреждение (приказы размещаются на официальном сайте образовательного учреждения) либо мотивированный отказ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие свободных мест 2. Отсутствие реализуемых образовательных программ, соответствующих возрасту ребенка. 3. отсутствие реализуемых образовательных программ, соответствующих состоянию здоровья.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных процедур по предоставлению услуги, является предоставление заявления по форме согласно приложению 1.

Информирование заявителя о результатах административных процедур осуществляется тем же способом, которым предоставлено заявление, либо способом, указанным в заявлении, либо иным способом (по согласованию с заявителем).

В ходе оказания услуги, до зачисления в образовательное учреждение, заявитель имеет право отказаться от получения услуги (об отказе заявитель сообщает при личной явке либо по телефону, либо по электронной почте).

5.2.Административная процедура «Прием и регистрация документов» осуществляется путем выполнения следующих действий:

Действие в составе административной процедуры	Срок исполнения действий
Присвоение заявлению учетного номера. Уведомление заявителя о принятии его заявления к рассмотрению либо мотивированный отказ в рассмотрении заявления в соответствии с основаниями, указанными в п.5. настоящих правил.	При личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня.
Регистрация заявления и предоставленных документов в журнале либо мотивированный отказ в приеме документов на основаниях, указанных в п.5. настоящих правил.	При личном обращении – не более 30 минут.
Выдача расписки в получении документов (отрывная часть заявления). Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения (при поступлении в общеобразовательное учреждение).	После регистрации заявления и предоставленных документов в журнале.

В случае получения мотивированного отказа в приеме документов заявитель имеет право устранить допущенные ошибки и повторно направить заявление. При поступлении повторного заявления, с устраненными замечаниями, регистрация производится на общих основаниях – по времени и дате подачи последнего заявления.

5.3.Административная процедура «Издание приказа о зачислении» осуществляется путем выполнения следующих действий:

Действие в составе административной процедуры	Срок исполнения действий
Издание приказа о зачислении либо мотивированный отказ в зачислении на основаниях, указанных в п.5. настоящих правил.	При поступлении в первый класс – в течение 7 рабочих дней после приема документов.
Размещение в учреждении в свободном доступе для заявителей, а также на официальном сайте учреждения информации о наличии свободных мест	Не дольше чем 3 дня после издания приказа о зачислении
Информирование заявителя о результатах предоставления услуги (рассмотрения заявления).	При личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня.

5.4. В случае отказа в предоставлении места родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение имеют право обратиться в иное образовательное учреждение по вопросу зачисления либо обратиться в департамент образования с просьбой о содействии в выборе образовательного учреждения.

В департамент образования можно обратиться как письменно с заявлением в свободной форме, направленном электронной почтой по адресу: don@admsurgut.ru, так и устно с просьбой о содействии в выборе общеобразовательного учреждения в отдел общего образования (по адресу ул. Гагарина 11, каб. 302 или по телефону 52-53-42).

6. Формы контроля за исполнением порядка приема граждан в учреждение.

6.1. Текущий контроль за ходом предоставления услуги осуществляется специалистом учреждения, непосредственно участвующим в предоставлении услуги.

Форма осуществления текущего контроля - ведение журнала предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее - журнал).

В журнале регистрируются заявление, иные документы, представленные заявителем, либо выданные заявителю в процессе предоставления услуги.

В журнале предусмотрены следующие графы, представленные таблицей 4

Таблица 4

Наименование графы журнала	Примечание
Учетный номер	Учетный номер присваивается заявлению по времени и дате поступления (в том числе в электронном виде) и является

	основанием для определения очередности предоставления услуги
Дата регистрации заявления	
Ф.И.О. учащегося	
Предоставленные документы	Копия свидетельства о рождении, регистрация по месту жительства. Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) учащегося, другие документы по желанию родителей, заключение территориальной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии для обучающихся по адаптированной образовательной программе. Заключение для обучения на дому
Дата регистрации заявления	
Приказ о зачислении	Реквизиты приказа
Отказ	Дата, основание (согласно п.5 к настоящему порядку)
Информирование	Информирование заявителя о результате предоставления услуги (дата и форма – при личной явке, по телефону, по факсу, по почте, по электронной почте, иное)

6.2. Плановый контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящих правил и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется уполномоченным заместителем руководителя учреждения либо руководителем образовательной организации.

6.3. Внеплановый контроль проводится при поступлении жалобы на нарушение требований настоящих правил:

руководителем учреждения – при поступлении жалобы в образовательную организацию;

департаментом образования Администрации города – при поступлении жалобы в департамент образования Администрации города.

6.4. Должностные лица учреждения несут ответственность за соблюдение требований настоящих правил.

6.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих:

6.5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего услугу.

Действие настоящего раздела порядка распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 4 настоящего порядка;
- отказ в приеме заявления у заявителя, отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктом 3 настоящих правил;
- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной настоящим порядком;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданной справке-подтверждении, либо нарушение установленного срока таких исправлений – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя.

6.5.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

- содержание жалобы не соответствует предмету обжалования, указанному в пункте 4 настоящих правил;
- отсутствие указания на фамилию, имя, отчество и почтовый адрес заявителя, направившего жалобу, по которому должен быть направлен ответ;
- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица учреждения, предоставляющего услугу, а также членам его семьи;
- текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся доводы или обстоятельства.

В случае оставления обращения (жалобы) без ответа по существу поставленных в нем вопросов, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо о переадресации обращения (жалобы).

6.5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.pgu.admhmao.ru), а также быть принята при личном приеме заявителя.

6.5.4. Жалоба должна содержать:

-наименование образовательной организации, предоставляющего услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

-фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства и регистрации заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

-сведения об обжалуемых действиях (бездействиях) образовательной организации, предоставляющей услугу, должностного лица образовательной организации, предоставляющей услугу;

-доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего услугу, должностного лица образовательной организации, предоставляющей услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае, если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращения, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

6.5.5. Жалоба подается в учреждение, предоставляющее услугу (пункт 2.1. настоящего порядка), либо в департамент образования Администрации города (почтовый адрес: 628400, ХАО-Югра, г. Сургут, ул. Гагарина 11, адрес электронной почты: don@admsurgut.ru).

6.5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение десяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.5.7. По результатам рассмотрения жалобы учреждение, должностное лицо, рассматривающее жалобу:

-удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, опечаток и ошибок в выданной справке – подтверждении, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим порядком, а также в иных формах;

-отказывает в удовлетворении жалобы.

6.5.8.В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего услугу, на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

6.5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4 настоящего порядка заявителю в письменной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. Правила приема на обучение по основной образовательной программе начального общего образования.

7.1. Обучение детей в школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев.

7.2. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц администрация школы не позднее десяти дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

7.3. Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом руководителя учреждения в течение семи рабочих дней после приема документов.

7.4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории города, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

7.5. МБОУ СОШ № 19 вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля, если закончен прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории.

8. Правила приема в десятый класс

8.1. В 10-й класс МБОУ СОШ № 19 принимаются выпускники 9-х классов, окончившие основное общее образование, по заявлению родителей (законных представителей). Прием заявлений начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

8.2. Не позднее 25 мая текущего года образовательная организация информирует учащихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора в профильные классы через официальный сайт и информационные стенды образовательной организации.

8.3. Для приема в 10-й (универсальный) класс необходимы следующие документы: аттестат об основном общем образовании; паспорт поступающего (свидетельство о рождении).

8.4. В 10-й класс принимаются учащиеся, независимо от их места проживания, успешно сдавшие экзамены по обязательным предметам и экзамены по выбору.

8.5. Первоочередному приему в 10-й класс подлежат выпускники 9-х классов МБОУ СОШ № 19, проживающие в закрепленном за школой микрорайоне.

8.6. Индивидуальный отбор учащихся в профильные классы осуществляется на основании следующих критериев:

8.6.1. Наличие четвертных, годовых отметок «хорошо» и «отлично» по профильным предметам, грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места).

8.6.2. Победители городских, окружных и Всероссийских олимпиад по соответствующим профильным предметам, дипломанты городской и окружной конференции «Шаг в будущее» (при наличии документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества (уровней школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного) за последние 2 года.

8.6.3. Экспертиза документов проводится по балльной системе:

Отметка «хорошо» и «отлично» по соответствующему учебному предмету	3 балла за один предмет
Достижения школьного уровня	1 балл за достижение (призовое место), но не более 5 баллов за все достижения
Достижения муниципального уровня	6 балл за достижение (призовое место), но не более 18 баллов за все достижения
Достижения регионального уровня	20 балл за достижение (призовое место), но не более 40 баллов за все достижения
Достижения всероссийского уровня	25 балл за достижение (призовое место), но не более 50 баллов за все достижения
Достижения международного уровня	30 балл за достижение (призовое место), но не более 60 баллов за все достижения

8.7. Обучающиеся, желающие продолжить обучение в 10 классе, но не принятые по причине отсутствия свободных мест, обращаются в департамент образования для решения вопроса об устройстве на обучение в другое общеобразовательное учреждение.

10. Правила приема иностранных граждан и лиц без гражданства прибывших с других территорий

10.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии международными договорами Российской Федерации (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2013, №19, ст.2326; №23, ст.2878; №27, ст.3462; №30, ст. 4036; №48, ст.6165) и настоящими Правилами¹¹.

10.2.В образовательную организацию принимаются граждане, которые проживают на территории, закрепленной за МБОУ СОШ №19.

10.3.Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в образовательной организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в департамент образования Администрации города.

10.4.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 и международными договорами РФ. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающего родство родителей (или законного представителя), и документа, подтверждающего право родителей на пребывание в РФ (вид на жительство, разрешение на временное проживание на территории РФ, миграционный учет).

Все документы предъявляются на русском или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10.5.Прием граждан в учреждение 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 граждан в Российской Федерации».

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

- а) фамилия, имя, отчество ребенка (последнее при наличии);
- б) дата и место его рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

10.6.Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, зарегистрированного по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляет 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 пребывания на территории Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или документы на иностранном языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов на время обучения ребенка будут храниться в образовательном учреждении.

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

10.8. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй класс и последующие классы родители (законные представители обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

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

10.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема не допускается.

10.11. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается 1 февраля и завершается не позднее 31 июня текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

10.12. 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.

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

10.14. 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.

10.15. Приказы размещаются на информационном стенде, официальном сайте образовательной организации в день их издания.

10.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, до 1 сентября заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.