



УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 26.12.19 № 226

**Об утверждении порядка комплектования
муниципальных образовательных организаций
Гаврилово-Посадского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций Гаврилово-Посадского муниципального района согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления, начальника отдела образования (Прыгунова).

Заместитель Главы администрации,
начальник Управления



Для
документов

Е.В. Морева

Приложение к приказу
от _____ № _____

ПОРЯДОК
комплектования муниципальных образовательных организаций
Гаврилово-Посадского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения гарантий на образование с учетом образовательных потребностей, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.2. Порядок распространяется на муниципальные образовательные организации, независимо от наименования (далее - образовательные организации), подведомственные Управлению социальной сферы Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области (далее - УСС Администрации).

1.3. Комплектование муниципальных образовательных организаций Гаврилово-Посадского муниципального района (далее - Порядок) осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- приказами Министерства образования и науки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- «Санитарно-эпидемиологическими правилами»;
- Уставом образовательной организации;
- локальным актом образовательной организации, регламентирующим порядок приема в образовательную организацию.

1.4. В образовательные организации принимаются все граждане, проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация, и подлежащие обучению и воспитанию в образовательных организациях.

Отсутствие регистрации по месту жительства не может быть основанием для отказа в приеме в образовательную организацию, если есть свободные места.

1.5. Образовательная организация вправе объявлять прием граждан только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

1.6. Образовательная организация обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, настоящим Порядком, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

1.8. Администрация образовательной организации может отказать гражданам в приеме их детей в образовательную организацию по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в приеме в конкретную образовательную организацию УСС Администрации представляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других образовательных организациях на территории района и выдает направление.

1.9. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), оформленному по форме (Приложение 1 к Порядку).

1.10. Прием граждан в организации образования осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.11. При приеме гражданина в образовательную организацию (после предъявления документов, указанных в п. 2.13 настоящего Порядка) между образовательной организацией и родителями (законными представителями) либо между образовательной организацией и одним из родителей (законным представителем) гражданина заключается договор. Подписание указанного договора для обеих сторон является обязательным.

1.12. При приеме в образовательную организацию в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное организацией, в которой он обучался ранее.

1.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) гражданина, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, учебно-программной документацией с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) гражданина. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. В образовательной организации ведется «Книга движения граждан» (далее - Книга). Книга предназначена для регистрации сведений о гражданах и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента граждан. Страницы Книги должны быть пронумерованы, Книга прошнурована и скреплена печатью образовательной организации.

1.15. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) граждан и администрацией образовательной организации, регулируются Учредителем образовательных организаций (УСС Администрации).

II. Порядок комплектования дошкольных образовательных организаций и организаций, реализующих программы дошкольного образования

2.1. В дошкольные образовательные организации и организации, реализующие программы дошкольного образования, принимаются граждане в возрасте, предусмотренном уставом образовательной организации.

2.2. Постановка на очередь для получения путевки в дошкольные образовательные организации и организации, реализующие программы дошкольного образования, производится специалистами отдела образования УСС Администрации (далее - специалисты) на основании личного обращения родителей (законных представителей) граждан либо родителями (законными представителями) граждан самостоятельно в электронном виде через Единый и (или) региональный порталы государственных и муниципальных услуг по адресам: www.gosuslugi.ru и (или) www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы).

2.3. Формирование списка на получение места в дошкольной образовательной организации (далее - ДОУ) и организации, реализующей программы дошкольного образования, осуществляется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей). Заявления родителей (законных представителей), имеющих право на льготный порядок предоставления мест в ДОУ и организации, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования, встают впереди

списка очередности. Заявление на постановку на очередь в ДОУ и организации, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования, оформляется по установленной форме (Приложение 4 к Порядку).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении гражданина;
- копия документа, подтверждающего право внеочередного (первоочередного) приема (при наличии), установленное п. 2.6 настоящего Порядка;

- копия документа, содержащего сведения о регистрации гражданина по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации гражданина по месту жительства или по месту пребывания;

- копия паспорта родителя (законного представителя) гражданина.

Заявление на постановку гражданина на очередь в ДОУ и организацию, реализующую программу дошкольного образования, регистрируется специалистом в Журнале регистрации заявлений на постановку в очередь в дошкольную образовательную организацию и организацию, реализующую программу дошкольного образования, при личном обращении родителя (законного представителя) к специалисту (Приложение 2 к Порядку).

2.4. Специалист выдает заявителю выписку установленного образца с информацией об очередности (Приложение 3 к Порядку).

2.5. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в ДОУ и организации, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования:

2.5.1. Во внеочередном порядке место в ДОУ и организациях, реализующих программу дошкольного образования, предоставляется:

- детям прокуроров;
- детям судей;
- детям граждан, уволенных с военной службы;
- детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих из числа указанных в п. 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории

Северо-Кавказского региона РФ»;

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих из числа указанных в п. 1 Приказа Министра обороны РФ от 25.03.2004 № 95, проходивших службу по контракту.

2.5.2. В первоочередном порядке место в ДОУ и организациях, реализующих программу дошкольного образования, предоставляется:

- детям, проживающим на территории Ивановского муниципального района;

- детям, один из родителей которых является инвалидом первой или второй группы;

- детям-инвалидам;

- детям сотрудника полиции;

- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в

- полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

- детям военнослужащих;

- детям участников боевых событий;

- детям из многодетных семей;

- детям, оставшимся без попечения родителей и находящимся под опекой и на попечении других граждан, являющихся законными представителями детей.;

2.6. Включение в очередь лиц, имеющих льготы, производится на основании предоставленных в отдел образования УСС Администрации документов, подтверждающих право на льготу в бумажном или в электронном виде.

2.7. Право состоять на учете сохраняется за родителями (законными представителями) до получения ими направления в ДОУ, организацию, реализующую программу дошкольного образования, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

Ребенок снимается с учета в случаях:

- подачи личного заявления родителей (законных представителей) о

снятии с учета;

- выезда на другое постоянное место жительства.

2.8. Комплектование дошкольных образовательных организаций и организаций, реализующих программы дошкольного образования, на новый учебный год проводится в период с 1 апреля по 31 августа текущего года на основании установленной очереди, с учетом внеочередного и первоочередного права на зачисление детей в ДООУ, организацию, реализующую программу дошкольного образования.

2.9. Дополнительное комплектование дошкольных образовательных организаций и организаций, реализующих программы дошкольного образования, проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

2.10. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление. Направление - документ строгой отчетности, дающий право на зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию, организацию, реализующую программы дошкольного образования (Приложение 5 к Порядку).

2.11. В случае отказа родителями от посещения ребенком дошкольной образовательной организации, организации, реализующей программы дошкольного образования, направление подлежит возврату в отдел образования УСС Администрации.

2.12. Родители (законные представители) в течение двух недель с момента получения направления обязаны предоставить его руководителю образовательной организации.

2.13. В случае несвоевременного предоставления направления без уважительной причины родители (законные представители) утрачивают право на получение места в образовательной организации по данному направлению.

2.14. Прием граждан в ДООУ и организацию, реализующую программу дошкольного образования, производится на основании заявления, в котором указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на

закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами 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 образовательной организации на время обучения ребенка. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. При приеме воспитанника в образовательную организацию заключается договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями). Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность образовательной организации и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в образовательной организации. Один экземпляр оформленного договора выдается родителям (законным представителям) ребенка, второй экземпляр хранится в образовательной организации.

2.16. Для организации обучения граждан с 1 сентября текущего года прием документов в дошкольные образовательные организации и организации, реализующие программу дошкольного образования, и заключение договоров с родителями (законными представителями) ребенка осуществляется с 12 августа текущего года. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной

организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. При приеме детей в образовательную организацию в течение учебного года зачисление воспитанников оформляется приказом руководителя образовательной организации. При изменении в образовательной организации контингента детей на летний период зачисление (отчисление) воспитанников осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.17. Прием воспитанников в дошкольную образовательную организацию и организации, реализующие программы дошкольного образования, на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

2.18. Место за воспитанником в дошкольной образовательной организации и организации, реализующей программы дошкольного образования, сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания ребенка в условиях карантина;
- прохождения ребенком санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) ребенка сроком не более 75 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

2.19. После перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), ребенок принимается в образовательную организацию только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.20. Отчисление воспитанников из дошкольной образовательной организации и организации, реализующей программы дошкольного образования, производится по основаниям, предусмотренным ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При отчислении обучающихся по инициативе образовательной организации родители (законные представители) обучающихся письменно уведомляются за 7 дней.

2.21. Отчисление воспитанника из дошкольной образовательной организации и организации, реализующей программы дошкольного образования, оформляется приказом по образовательной организации.

III. Прием граждан в первые классы общеобразовательных организаций

3.1. Все граждане, достигшие школьного возраста (6 лет и 6 месяцев - 8 лет), зачисляются в первый класс общеобразовательной организации, независимо от уровня их подготовки.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка УСС Администрации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию для обучения в более раннем/позднем возрасте. Руководитель образовательной организации на основании данного решения проводит зачисление ребенка в 1 класс.

3.3. Общеобразовательная организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления (Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района) о закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

3.3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Общеобразовательная организация 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 закреплении территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплении территории, не позднее 1 июля.

3.5. Прием граждан в общеобразовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) гражданина при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Общеобразовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте общеобразовательной организации в сети «Интернет».

Для приема в общеобразовательную организацию:

- родители (законные представители) граждан для зачисления ребенка в первый класс предъявляют свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплении территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплении территории;

- родители (законные представители) граждан, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляющий документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.6.1. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема граждан в общеобразовательную организацию не допускается.

3.8. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех граждан, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием граждан, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.9. После окончания приема заявлений зачисление в школу оформляется приказом директора и размещается на информационном стенде общеобразовательной организации в день их издания.

IV. Прием и отчисление учащихся во 2 - 9, 11 классах

4.1. Прием обучающихся во 2 - 9, 11 классы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося, которое содержит:

- а) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дату и место рождения ребенка;
- в) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных

представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Для приема в общеобразовательную организацию:

- свидетельство о регистрации ребенка 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;

- свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы 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 общеобразовательной организации на время обучения ребенка. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в общеобразовательную организацию не допускается.

4.2. При переводе обучающегося из одной школы в другую в течение учебного года помимо документов, указанных в п. 4.1, родители (законные представители) предоставляют также личное дело обучающегося, выписку текущих оценок по всем предметам учебного плана, заверенную печатью общеобразовательной организации.

4.3. Отчисление обучающихся из общеобразовательной организации производится по основаниям, предусмотренным ст. 61 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

V. Прием обучающихся в 10 класс

5.1. На ступень среднего общего образования школы принимаются граждане, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня при наличии заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя общеобразовательной организации.

5.2. Прием заявлений начинается в период после вручения аттестатов об основном общем образовании с 25 июня по 30 августа.

5.3. 10 класс, открываемый в школе, должен обеспечивать прием всех выпускников 9-х классов школы, освоивших программы основного общего образования, при успешной сдаче государственной итоговой аттестации выпускников и желающих получить среднее общее образование.

5.4. При приеме обучающихся в 10 класс предъявляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

