

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Управляющего совета  
ГБОУ «Гимназия № 1 г. Карабулак»  
(Протокол № 3 от 20.11.2020г.)



**Положение  
о порядке приёма  
учащихся в Государственную бюджетную общеобразовательную организацию  
«Гимназия № 1 г. Карабулак»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью приведения в соответствие с действующим законодательством порядка приёма учащихся в Государственную бюджетную общеобразовательную организацию «Гимназия № 1 г. Карабулак» (далее Организация).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия приёма учащихся в ГБОУ «Гимназия № 1 г. Карабулак»

1.3. Положение является нормативным правовым документом и его условия обязательны для исполнения.

Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- Законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании»;
- Законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.11.2000 №135-ФЗ «О беженцах».
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2009 № 277 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- **Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. №458 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"**
- Законом Российской Федерации от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Уставом и локальными актами Организации и иными правовыми актами.

- Уставом и локальными актами Организации и иными правовыми актами.

1.4. Право на прием в Организацию имеют все подлежащие обучению граждане, проживающие на данной территории и имеющие право на получение образования данного уровня (п.3,4 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании»).

## 2. Размещение информации о приеме в образовательную Организацию.

- 2.1. Организация, с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте с сети «Интернет» информацию о:
- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
  - наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 6 июля.

## 3. Правила приема учащихся в Государственную бюджетную общеобразовательную организацию «Гимназия № 1 г. Карабулак»

3.1 Сроки подачи заявлений родителями или лицами их заменяющими:

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

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Организация, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории с 6 июля.

- Прием заявлений о зачислении в 10-ый класс начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.
- Прием заявлений в 10 Роснефть-класс начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании. В 10-й Роснефть класс принимаются на конкурсной основе учащиеся, успешно окончившие 9 класс.
- Прием заявлений о зачислении во 2-9,11-е классы осуществляется в течение всего календарного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11-х классов.

3.2 Перечень документов, необходимых при приеме в гимназию:

Прием учащихся в организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

### Перечень документов для зачисления в 1-ый класс:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- Фотографии – 2 шт.;

*Перечень документов для зачисления во 2-9-ый, 11-ый классы:*

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью общеобразовательной организации и с записью о выбытии из предыдущего места учёбы;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью общеобразовательной организации (при переходе в течение учебного года);
- аттестат об основном общем образовании (при приёме в 11-ый класс).

*Перечень документов для зачисления в 10-ый класс:*

- личное заявление обучающегося, заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- аттестат об основном общем образовании.

*Перечень документов для зачисления в 10-ый Роснефть-класс:*

- личное заявление обучающегося, заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- аттестат об основном общем образовании.
- результаты тестирования.

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

3.3 Оптимальный возраст начала гимназического обучения – не ранее 7 лет. Прием детей 7-го года жизни в первый класс начинается с достижения ими возраста к 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

В порядке исключения по согласованию с Учредителем в Организацию могут быть приняты в первый класс дети в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии для этого оснований: состояние здоровья ребенка, его психическая готовность к обучению.

Для решения вопроса о зачислении в 1-ый класс Организации ребенка в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев Организация представляет для согласования Учредителю следующие документы:

- ходатайство Организации о зачислении в 1-ый класс ребенка в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев с указанием медико-педагогического заключения лечебного учреждения (п.6.3. Медицинской карты ребенка для образовательных организаций, форма № 026/у-2000)»;
- копия заявления родителей (законных представителей) о зачислении в 1-ый класс Организации, заверенная руководителем Организации.

Процедура заканчивается решением Учредителя о зачислении (отказе в зачислении) в Организацию.

3.4. Заявление о зачислении в Организацию содержит:

- наименование Организации, Ф.И.О. руководителя Организации;
- фамилию, имя, отчество заявителя;

- сведения о ребенке (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, класс)
- сведения о родителях (фамилия, имя, отчество);
- подпись, дату;
- согласие на обработку и хранение персональных данных заявителя и данных его ребенка.

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

3.6 Заявления о зачислении в Организацию могут быть заполнены от руки, посредством электронных печатающих устройств. Заявления о зачислении в Организацию формируются в единственном экземпляре-подлиннике.

3.7 Рассмотрение принятого заявления о зачислении в Организацию и представленных документов производится директором Организации и членами приемной комиссии, в период его отсутствия лицом, назначенным исполнять обязанности директора Организации.

3.8 Заявление о приеме в Организацию регистрируется в журнале приема заявлений.

3.9 Зарегистрированное заявление, представленные заявителем документы являются основанием для рассмотрения вопроса о зачислении в Организацию.

3.10. По результатам рассмотрения руководитель Организации принимает решение о зачислении (отказе в зачислении) в Организацию, накладывает на заявление соответствующую резолюцию.

3.11. Основанием для приостановления решения о зачислении является:

- неполный комплект документов, необходимых для предоставления в Организацию;
- документы не соответствуют требованиям;
- обращение в Организацию лица, не являющегося родителем (законным представителем) несовершеннолетнего;
- отзыв заявления заявителем.

3.12. При полном соответствии документов требованиям п. 2.1. данного Положения Заявителям может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Организации. В случае отсутствия свободных мест в Организации заявитель может получить информацию о наличии свободных мест, в других Организациях в Управлении образования.

3.13. Процедура заканчивается выдачей заявителю справки-подтверждения о зачислении в Организацию (приложение № 2) или, в случае отказа в зачислении в Организацию, – уведомления, которое содержит причину отказа (приложение 3).

3.14. Основанием для подготовки приказа о зачислении учащихся в Организацию является резолюция руководителя о зачислении учащегося в Организацию.

Приказ на зачисление учащихся 1-х и 10-х классов оформляется в течение 3 рабочих дней после приема документов. Зачисление учащихся, прибывших в течение учебного и календарного года, осуществляется в день представления полного пакета документов согласно требованиям п.2.2. Положения.

3.15. Основанием подготовки приказа о зачислении учащихся в 10-й Роснефть-класс является успешное прохождение тестирования

3.16. На каждого гражданина, принятого в государственную общеобразовательную организацию, ранее нигде не обучавшегося, не посещавшего аналогичную Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

3.17. Руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей с уставом Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми в Организации, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся; с ходом и содержанием образовательного процесса, с режимом работы Организации и заключить договор с заявителем, предусматривающий вопросы организации обучения, права и обязанности сторон.

3.18. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в организацию для обучения по основным общеобразовательным программам, за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

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

- для обучающихся 2-4 классов определяется уровень их знаний по русскому языку, литературному чтению, математике, иностранному языку;
- для обучающихся 5-7 классов определяется уровень их знаний по русскому языку, математике, иностранному языку;
- для обучающихся 8-11 классов определяется уровень их знаний по русскому языку, математике, физике, химии, иностранному языку.

Зачисление детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

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.

Документы должны быть заполнены на русском языке, либо иметь перевод на русском языке, оформленный надлежащим образом.

Документы должны быть надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для них реквизиты.

обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Документы должны быть заполнены на русском языке, либо иметь перевод на русском языке, оформленный надлежащим образом.

Документы должны быть надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для них реквизиты.

Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, в документах фамилии, имени, отчества должны быть указаны полностью.

3.19. Переход из одной общеобразовательной организации в другую осуществляется в следующем порядке:

- документы обучающегося школа выдаёт родителям (законным представителям) на основании заявления и справки, подтверждающей согласие о приёме обучающегося на обучение в другое образовательную организацию.

## Приложения

### Приложение № 1

К Положению о порядке приёма граждан в Государственную бюджетную общеобразовательную организацию «Гимназия № 1 г. Карабулак»

#### Схема-алгоритм

#### «Зачисление в образовательную организацию»

Выбор родителями (законными представителями) Государственной общеобразовательной организации, реализующей программы общего образования
Прием заявления и документов для зачисления в государственную образовательную организацию, реализующую программы общего образования
Регистрация заявления и представленных документов
Рассмотрение заявления и представленных документов
Решение о приеме (отказе в зачислении) в государственную образовательную организацию, реализующую программы общего образования
Уведомление заявителя о зачислении (отказе в зачислении) в государственную образовательную организацию, реализующую программы общего образования
Подготовка приказа о зачислении учащихся в государственную образовательную организацию, реализующую программы общего образования

**Приложение № 2**  
К Положению о порядке приёма  
граждан в Государственную бюджетную общеобразовательную  
организацию «Гимназия № 1 г. Карабулак»

**СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

Дана \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_

В том, что он (она) зачислен(а) в \_\_\_\_\_ класс ГБОУ «Гимназия № 1 г. Карабулак»

Справка дана для представления по месту требования.

Директор школы \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)