

муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 5

Согласованы
протокол заседания педагогического совета
от 11.01.2017г., № 3

Утверждены
приказом МАОУ СОШ № 5
от 13.01.2017года, № 4



г. Калининград
регистрационный № 2

Правила

приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее-Правила) разработаны в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги «Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Калининградской области» муниципального автономного общеобразовательного учреждения, средней общеобразовательной школы № 5(далее- учреждение) , и определяют стандарт предоставления услуги, состав, последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги, а также формы контроля за исполнением настоящих правил и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения , предоставляющей услугу, а также должностных лиц учреждения, ответственных за предоставление услуги

1.2. Прием граждан в учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»; приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении

Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», типовым регламентом предоставления государственной и муниципальной услуги «Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Калининградской области», утвержденный приказом Министерства образования Калининградской области от 26.08.2016г, № 947/1 (далее-Регламент), настоящими Правилами.

- Понятия, используемые в Правилах:
- «закрепленная территория»- перечень территорий городского округа «Город Калининград», за которыми закреплено учреждение постановлением администрации городского округа «Город Калининград » ;
- «закрепленные лица»- граждане, проживающие на закрепленной территории и имеющие право на получение общего образования. Факт проживания на закрепленной территории подтверждается оригиналом свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.
- «свободные места»- места в классах, имеющих наполняемость в соответствии с нормами СанПиНа
- заявитель- физические лица -граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе, соотечественники, проживающие за рубежом;
- услуга —деятельность, направленная на удовлетворение потребностей заявителей по зачислению в муниципальное общеобразовательное учреждение города Калининграда среднюю общеобразовательную школу № 5 для обучения по заявленным в лицензии программам.

2. Сроки и последовательность предоставления услуги.

Сроки подачи заявлений в Организацию:

2.1. в первые классы на следующий учебный год:

2.1.1. дети, проживающие на закрепленной территории: не позднее 1 февраля года начала обучения, до момента заполнения свободных мест, но не позднее 30 июня года начала обучения. В случае подачи заявления после 30 июня года начала обучения зачисление производится на общих основаниях;

2.1.2. дети, не проживающие на закрепленной территории: с 1 июля года начала обучения до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября года начала обучения.

2.2. Сроки подачи заявлений в порядке перевода из одной Организации в другую в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год - в течение всего года.

2.3. Сроки предоставления документов для зачисления в Организацию: в соответствии с приглашением в Организацию с указанием даты и времени приема документов:

2.3.1. в первые классы Организации на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории - с даты начала приема, установленной в пункте 2.1. настоящих Правил, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления в Организацию.

2.3.2. в первые классы Организации на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, - с даты начала приема, установленной в пункте 2.2. Правил, но не позднее 10 дней со дня подачи заявления;

2.3.3. В первые-одиннадцатые классы Организации в порядке перевода на текущий учебный год: не позднее 10 дней со дня подачи заявления.

2.4. Зачисление в первый класс Организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом Организации в течение 7 рабочих дней после приема документов Организацией.

2.5. Зачисление в порядке перевода в первые-одиннадцатые классы Организации на текущий учебный год оформляется распорядительным актом Организации в течение 3 рабочих дней после приема документов Организацией.

3. Для оказания услуги необходимо представление следующих документов:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 2) документы, предусмотренные международными договорами Российской Федерации (в случае если заявителями выступают иностранные граждане, беженцы, лица без гражданства), Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в случае если заявителями выступают иностранные граждане, беженцы, лица без гражданства), указами Президента Российской Федерации от 21.12.96 № 1752 «Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации», от 14.11.2002 № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации», от 13.04.2011 № 444 № «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 19.02.93 № 4528-1 «О беженцах»;
- 3) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 76 Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Федеральной миграционной службы от 30.11.2012 №391;
- 4) иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством.
- 5) в качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляются: документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение услуги; документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, решение органа опеки и попечительства об установлении

опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации).

4. Для зачисления в порядке перевода в десятые-одиннадцатые классы Организации на текущий учебный год заявителем представляются в Организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы: заявление; свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при его наличии); аттестат об основном общем образовании; документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в Организации. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

6. Для зачисления в первые-одиннадцатые классы Организации, реализующих адаптированные основные программы, заявителем представляются в Организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы: заявление; свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта); 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 (при приеме в первый класс на закрепленной территории); документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в Организации; рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии; разрешение о приеме в первый класс Организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение). Для получения разрешения заявитель обращается в исполнительный орган государственной власти Калининградской области, орган местного самоуправления, в ведении которого находится Организация. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

7. Для зачисления в порядке перевода из одной Организации в другую в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год исходная Организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- 1) личное дело обучающегося;
- 2) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

8. Для зачисления в порядке перевода в десятые-одиннадцатые классы Организаций на текущий учебный год в порядке индивидуального отбора обучающихся осуществляется на основании заявления, поданного в установленном законодательством порядке. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению дополнительно представить другие документы, в том числе: копию выписки из ведомости успеваемости, заверенную руководителем Организации; копию выписки из ведомости о результатах государственной итоговой аттестации обучающегося по обязательным предметам и предметам по выбору, заверенную руководителем Организации; копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные и внеучебные (призовые места в интеллектуальных, творческих и спортивных состязаниях) обучающихся, заверенные руководителем образовательной организации.

9. 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 документов, представленных в соответствии с пунктами 6-8 Правил, хранятся в Организации на время обучения ребенка.

10. Для предоставления услуги от заявителя не требуются какие-либо документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении услуги.

11. Не допускается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми

актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственным государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги.

12. Основанием для отказа в приеме заявления в Организацию на предоставление услуги является обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в Организацию, указанных в пункте 2.1-2.3. Правил, являются: обращение лица, не относящегося к категории заявителей; подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного в п. Правил с учетом указанных в нем категорий детей; не предоставление в Организацию документов, необходимых для получения услуги; отсутствие свободных мест в Организации; возрастные ограничения (при зачислении в первые классы): получение начального общего образования в Организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Учредитель Организации вправе разрешить прием детей в организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

12.2. Основанием для отказа в зачислении в Организацию является отсутствие свободных мест в Организации.

13. В случае отсутствия свободных мест в Организациях заявитель для решения вопроса об устройстве в другую Организацию обращается непосредственно в исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в ведении которого находятся Организации (в орган управления образованием муниципального образования). Форма уведомления заявителя об отказе в предоставлении услуги приведена в приложении № 3 к Правилам.

14. Оснований для приостановления предоставления услуги не имеется.

15. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

16. В соответствии с действующим законодательством услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя лично и при получении документов не должен превышать 15 минут.

18. Запрос, представленный по почте или в электронном виде посредством официального Портала органов государственной власти Калининградской области, органов местного самоуправления (муниципальных органов управления образованием), подлежит регистрации в день его поступления в организацию. Указанная услуга предоставляется в Соответствии с требованиями, указанными в п. 36 типового регламента Министерства образования Калининградской области по предоставлению государственной и муниципальной услуги «Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Калининградской области» (Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к месту ожидания и приему заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги)

19. Особенности предоставления услуг в электронной форме и особенности предоставления услуги на Портале определены Регламентом Министерства образования Калининградской области по предоставлению государственной и муниципальной услуги «Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Калининградской области»

20. Заявитель может получить информацию о результате предоставления услуги в письменном (бумажном) виде в Организации, предоставляющей услугу.

21. Услуга предоставляется должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги (далее - ответственное лицо). Ответственное лицо: проверяет наличие заявлений, поступивших с Портала, не реже одного раза в рабочий день; изучает поступившие заявления; направляет уведомления о ходе предоставления услуги в «Личном кабинете» на Портале или по электронной почте; при необходимости уточнения информации взаимодействует с заявителем через

«Личный кабинет» на Портале; производит действия в порядке, установленном разделом III Регламента; информирует заявителя о принятом решении (предоставлении или отказе в предоставлении услуги), а также уведомляет заявителя о дальнейших действиях через «Личный кабинет» на Портале.

22. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, в том числе в электронной форме, определен в соответствии с п.п.41-89 Регламента.

3. Правила приема граждан в 1-е классы текущего года.

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является личное обращение заявителя в Организацию или на Портал с заявлением о приеме в первый класс организации на следующий учебный год.

3.2. В заявлении заявителем указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Дополнительно указываются: реквизиты свидетельства о рождении ребенка, актовой записи о рождении ребенка, места рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя. Форма заявления о приеме в Организацию приведена в приложении № 4 к Регламенту.

3.3. Для зачисления в первый класс Организации на следующий учебный год заявителем представляются в Организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы: свидетельство о рождении 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 на закрепленной территории; документы, подтверждающие

преимущественное право зачисления граждан на обучение в Организации; разрешение о приеме в первый класс Организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение). Для получения разрешения заявитель обращается в исполнительный орган государственной власти Калининградской области, орган местного самоуправления, в ведении которого находится Организация. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.4. Заявитель может подать заявление в Организацию в электронной форме через Портал «Госуслуги».

3.5. Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении на Портал. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

3.6. . Регистрация заявления осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну Организацию, оформляются заявления на каждого ребенка вышеуказанной категории.

3.7. Подтверждением направления заполненного заявления является направление заявителю уведомления о приеме заявления с указанием даты и номера обращения, с указанием даты его направления в соответствии с приложением № 5 Регламента. Заявитель вправе подать заявление в несколько Организаций .

3.8. При принятии решения о приеме в первый класс Организации на следующий учебный год руководитель Организации руководствуется следующими критериями:

3.8.1. . При приеме детей, имеющих преимущественное право зачисления граждан на обучение в Организации - место жительства в микрорайоне, закрепленном администрацией органа местного самоуправления для проведения первичного учета детей, место нахождения Организации. Для детей, не проживающих на закрепленной территории - наличие свободных мест в Организации; дата и время подачи заявления; поступающих в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы в текущем учебном году-- наличие свободных мест в Организации.

3.9. Комитет по образованию на основании заявления заявителя вправе разрешить зачисление детей, не достигших на 1 сентября календарного года возраста 6 лет 6 месяцев.

4. Правила приема граждан в 10-е классы

4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является личное обращение заявителя в Организацию или на Портал с заявлением о приеме в 10-й класс, в том числе в профильные классы Организаций.

4.2. В заявлении заявителем указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося; дата и место рождения обучающегося; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; адрес места жительства обучающегося, заявителя; контактные телефоны заявителя. Дополнительно указываются: реквизиты свидетельства о рождении ребенка, актовой записи о рождении ребенка, места рождения (паспорт - при его наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя. Дополнительно необходимо представить:

- 1) при приеме (перевode) на уровень среднего общего образования
 - средний балл аттестата; при поступлении (перевode) на уровень основного общего образования ;
- 2) при приеме (перевode) на уровень среднего общего образования
 - результаты ГИА (9-й класс) по обязательным предметам и профильным предметам или по предмету, соответствующему углубленному изучению в классах с углубленным изучением отдельных предметов; при поступлении (перевode) на уровень основного общего образования учитываются баллы по профильным предметам либо по предмету углубленного изучения по результатам итоговой аттестации за предшествующий учебный год;
- 3) победители (призеры) по соответствующему профильному предмету либо по

предмету с углубленным изучением муниципального, регионального, всероссийского этапов олимпиад;

4) при поступлении (перевode) на уровень среднего общего образования - портфолио индивидуальных (внеучебных) образовательных достижений обучающегося, при поступлении (перевode) на уровень основного общего образования - портфолио индивидуальных (внеучебных) образовательных достижений обучающегося.

4.3. Прием (перевод) на уровень среднего общего образования осуществляется при наличии результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА) по обязательным учебным предметам и по двум учебным предметам, соответствующим профилю обучения или предметам углубленного изучения, при условии, что результаты ГИА по обязательным учебным предметам и учебным предметам по выбору не ниже установленного минимального балла результата ГИА. В случае, если обязательный учебный предмет определен Организацией как профильный, то при определении суммарного балла участника отбора балл по данному учебному предмету учитывается дважды.

4.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Организацию для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом вступительных испытаний по обязательным учебным предметам и по учебным предметам, соответствующим профилю обучения, в форме, установленной правилами приема в Организацию.

4.5. Для проведения индивидуального отбора в Организации создается комиссия по комплектованию классов с углубленным изучением отдельных предметов либо профильных классов (далее - комиссия). Положение о комиссии, график работы и персональный состав утверждаются приказом руководителя (директора) Организации. С

целью обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании указанных в настоящем пункте комиссий Организацией обеспечивается возможность участия в их работе представителей учредителя, а также представителей различных форм самоуправления такой Организации. Решением комиссии устанавливается рейтинг участников индивидуального отбора в порядке убывания с указанием суммарного балла, набранного каждым участником отбора. О решении комиссии Организация обязана индивидуально в письменной форме проинформировать родителя (законного представителя) обучающегося не позднее чем через два рабочих дня после дня окончания индивидуального отбора по соответствующему предмету или профилю. Решение комиссии утверждается приказом руководителя (директора) Организации и является основанием для зачисления обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных предметов или в профильный класс по результатам индивидуального отбора.

4.6. Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении в Организацию или на Портал. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

4.7. Подтверждением направления заполненного заявления является направление заявителю уведомления о приеме заявления с указанием даты и номера обращения, с указанием даты его направления, при обращении в Организацию - уведомление Организации в соответствии с приложением № 5 Регламента. Ответственными за выполнение указанных действий является: должностное лицо Организации.

4.8. Результатом процедуры является поступление заявления в Организацию.

4.9. Подготовка и направление заявителю приглашения на прием документов в образовательную организацию с комплектом документов

4.10. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является поступление заявления в Организацию.

4.11. Критерием принятия решения в рамках процедуры является: подача заявления в период предоставления услуги, установленный в пункте 2.3. Правил,; наличие свободных мест в Организации; отсутствие возрастных ограничений. Дата и время подачи заявления не является критерием при принятии решения о направлении приглашения в Организацию.

4.12. Результатом процедуры является направление приглашения заявителю в Организацию. Форма приглашения в Организацию приведена в приложении № 6 к Регламенту.

4.13. Способ фиксации результата процедуры: при подаче заявления на Портал - регистрация приглашения, при подаче заявления в Организацию

- 5. Зачисление в Организацию в порядке перевода.

5.1. Для зачисления в порядке перевода в десятые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций на текущий учебный год заявителем представляются в Организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы: заявление; свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при его наличии); аттестат об основном общем образовании; документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в Организации. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

5.2. Для зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций, реализующих адаптированные основные программы, заявителем представляются в Организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы: заявление; свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта); 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 (при приеме в первый класс на закрепленной

территории); документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в Организации; рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии; разрешение о приеме в первый класс Организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение).

Для получения разрешения заявитель обращается в исполнительный орган государственной власти Калининградской области, орган местного самоуправления, в ведении которого находится Организация. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

5.3. Для зачисления в порядке перевода из одной Организации в другую в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год исходная Организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- 1) личное дело обучающегося;
- 2) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

5.4. Для зачисления в порядке перевода в десятые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций на текущий учебный год в порядке индивидуального отбора обучающихся осуществляется на основании заявления, поданного в установленном законодательством порядке. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению дополнительно представить другие документы, в том числе: копию выписки из ведомости успеваемости, заверенную руководителем Организации; копию выписки из ведомости о результатах государственной итоговой аттестации обучающегося по обязательным предметам и предметам по выбору, заверенную руководителем Организации; копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные и внеучебные (призовые места в интеллектуальных, творческих и спортивных состязаниях) обучающихся, заверенные руководителем образовательной организации.

5.5. 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 документов, представленных в соответствии с пунктами 5.1-5.4, хранятся в Организации на время обучения ребенка.

6. Прекращение образовательных отношений.

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из учреждения :

6.1.1. В связи с получением основного общего и среднего общего образования и (или) завершением обучения.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1. По инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, выбора получения образования в форме семейного образования и (или) самообразования.

5.2.2. По инициативе учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное нарушение устава и локальных нормативных актов учреждения.

5.2.3. В случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося его незаконное зачисление в учреждение.

5.2.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в т. ч. в случае прекращения деятельности учреждения .

5.2.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не

влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в т. ч. материальных обязательств обучающегося перед учреждением.

5.5. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул.

5.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.7. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания учреждение незамедлительно информирует органы управления образованием городского округа «Город Калининград».

5.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

5.9. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному и из учреждения, справку об обучении по образцу, установленному учреждением.

5.10. При отчислении обучающегося учреждение выдает его родителям (законным представителям) следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих оценок, которая подписывается руководителем учреждения и заверяется печатью учреждения;
- документ об уровне образования (при наличии).

При переводе обучающегося из учреждения в другое образовательное учреждение документы выдаются по личному заявлению обучающихся уровня среднего общего образования, родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение №3

**Форма уведомления
заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги**

Уважаемый(ая) (ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от « ____ » _____

Вам не может быть представлена государственная услуга по зачислению в МАОУ СОШ № 5 по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата

Исполнитель

Подпись

Директор _____ Подпись

Приложение 4

**Заявление
родителей (законных представителей) о приеме в общеобразовательную организацию**

Директору
(наименование общеобразовательной
организации)
(фамилия и инициалы руководителя учреждения)
Родителя
(фамилия, имя, отчество полностью)
Место регистрации (адрес)
сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан):
тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - _____

(фамилия, имя, отчество - полностью)

(дата рождения, место проживания) _____

в _____ класс.

Изучал(а) _____ язык.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основной общеобразовательной программой, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а)

При подаче заявления через Портал указываются номера (реквизиты) документов, указанных п. 20-25 Регламента.

(Наименование документа и его реквизиты)

(Наименование документа и его реквизиты)

(Наименование документа и его реквизиты)

(подпись)

Приложение 5

Форма уведомления
о регистрации заявления

Уважаемый(ая)

Уведомляю о том, что Ваше заявление от «_____» _____ 2017года.
зарегистрировано в МАОУ СОШ № 5.

- входящий номер _____, дата регистрации заявления о приеме в учреждение
«_____» _____ 2017года.

- перечень представленных документов и отметка об их получении

1. _____

2. _____

3. _____

- сведения о сроках уведомления о зачислении

- контактные телефоны для получения информации

- телефон МАОУ СОШ № 5 8(4012)733557

Учредителя 8(4012) 92-40-48

«_____» _____ 2017года

Дата

Исполнитель Семенова Ж.Н.

Директор Чуева З.А.

МП

Подпись _____

Подпись

Приложение 6

**Форма приглашения
в МАОУ СОШ № 5**

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление от

« _____ » _____ 2017 года

(дата подачи заявления)

зарегистрировано в МАОУ СОШ № 5.

Вам необходимо явиться лично в МАОУ СОШ № 5 для представления
оригиналов документов.

Приглашаем Вас на прием документов по адресу :г. Калининград, ул.3ои
Космодемьянской,д.26, « _____ » _____ 2017г,в _____ час,
_____ минут., кабинет секретаря.

« _____ » _____ 2017 года

Дата

Исполнитель Семенова Ж.Н. _____

Приложение №7

**Форма уведомления
заявителя об отказе в приеме документов**

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваши документы не могут быть приняты в МАОУ СОШ № 5

по _____ следующим _____ причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель

Подпись

Приложение № 8

Форма уведомления
о зачислении в МАОУ СОШ № 5

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от

« _____ » _____ 2017года

(дата подачи заявления)

Ваш ребенок _____ зачислен

в МАОУ СОШ № 5

« _____ » _____ 2017года., приказ от « _____ » _____ 2017года, № _____

Дата и №приказа о зачислении: _____

Исполнитель

Подпись

**Форма уведомления
заявителя о приеме документов**

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в МАОУ СОШ № 5
зарегистрированы в журнале приема документов МАОУ СОШ № 5
(наименование общеобразовательной организации)

Входящий номер _____ и дата приема документов « _____ » _____ 2017года.

Перечень представленных документов и отметка об их получении

1. Копия свидетельства о рождении
2. Справка о регистрации по месту жительства.
3. Копия СНИЛСа
4. Копия паспорта

Согласие на обработку персональных данных Сведения о сроках уведомления о зачислении
« _____ » _____ 2017года

Контактные телефоны для получения информации

МАОУ СОШ № 5 8(4012) 733557

Телефон учредителя, в ведении которого находится общеобразовательная организация 8(4012)733557

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____