

Приняты педагогическим советом
МКОУ гимназии г. Слободского,
протокол от 27.12.2017 г. № 3

Утверждаю
Директор МКОУ гимназии
г. Слободского



З.А. Варанова

Приказ от 29.12.2017г. № 251-ОД

Рег. № 99

ИЗМЕНЕНИЯ в ПОРЯДОК

приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ гимназию г. Слободского (утвержденный приказом по МКОУ гимназии г. Слободского от 30.12.2016 г. № 269-ОД)

1. Пункт 11 Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ гимназию г. Слободского (далее – Порядок) изложить в следующей редакции:

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

Гимназия может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. При подаче заявления о приёме ребенка в 1-ый класс, оно в обязательном порядке заносится в Ведомственную учетную систему (информационный ресурс) «Аверс: зачисление в Образовательную организацию» (далее – электронная система). Заявление через электронную систему заявитель может подать самостоятельно, если документы для подачи заявления представлены заявителем непосредственно в гимназию на бумажном носителе, то гимназия самостоятельно заносит эти данные в электронную систему в день подачи документов.

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

- 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.

Форма заявления размещается в Гимназии на информационном стенде и (или) на официальном сайте Гимназии в сети «Интернет».

Форма заявления – Приложение № 1 к настоящему Порядку. Заявление, подаваемое в электронном виде, формируется в специальной программе.

Для приема в Гимназию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал

свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка 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) 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 Гимназии на время обучения ребенка».

2. Пункт 17 Порядка изложить в следующей редакции:

«Заявление о приеме ребенка на обучение в Гимназии, реализующей программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, подается через создание личного кабинета заявителя в Ведомственной учетной системе (информационном ресурсе) «Аверс»: зачисление в Образовательную организацию», где автоматически сформированному заявлению после внесения необходимых данных присваивается регистрационный номер с учетом очередности подачи заявления в систему, дата подачи заявления и присвоения регистрационного номера отображается в личном кабинете заявителя и в реестре поданных заявлений в Гимназию, который формируется для директора Гимназии автоматически учетной системой по порядковому номеру. Форма заявления – Приложение № 1 к настоящему Порядку.

Реестр заявлений, сформированный Ведомственной учетной системой (информационном ресурсом) «Аверс»: зачисление в Образовательную организацию» по регистрационным номерам заявлений в возрастающем порядке, является основой для определения очередности рассмотрения и удовлетворения заявлений о зачислении ребёнка в 1-ый класс Гимназии.

Заявление считается принятым к рассмотрению после внесения данных для его формирования родителем (законным представителем) ребенка самостоятельно или с помощью назначенного должностного лица Гимназии (при подаче заявления непосредственного в Гимназии) в единую электронную базу поданных заявлений о зачислении через личный кабинет заявителя в Ведомственной учетной системе (информационном ресурсе) «Аверс: зачисление в Образовательную организацию».

Создание личного кабинета заявителя производится в сети Интернет через:

- официальный сайт Гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»-WWW: <http://www.gimslob.narod.ru>, вкладка «Зачисление в школу» по ссылке <http://91.144.174.239/project/kirovo/>.

К заявлению могут прикрепляться файлы со сканированными документами, прилагаемыми к заявлению. Формат файлов может быть любым, но предпочтительнее формат PDF».

3. Пункт 18 Порядка изложить в следующей редакции:

«Последовательность процедур приема детей на обучение:

- прием (формирование) заявления и предоставленных с заявлением документов путем внесения необходимых данных личном кабинете заявителя в Ведомственной учетной системе (информационном ресурсе) «Аверс: зачисление в Образовательную организацию». Пройти данную процедуру заявитель может лично без посещения

Гимназии и лично или при помощи назначенного специалиста Гимназии непосредственно в Гимназии;

- рассмотрение заявления, представленных с заявлением документов через Ведомственную учетную систему (информационный ресурс) «Аверс: зачисление в Образовательную организацию»;

принятие решения о приеме документов либо об отказе приема документов;

- отображение хода рассмотрения заявления через установку статуса заявления в Ведомственной учетной системе (информационном ресурсе) «Аверс: зачисление в Образовательную организацию»;

- рассмотрение (сличение оригиналов и сканированных копий) заявления и прилагаемых документов, в том числе удостоверение личности заявителя с предъявлением оригинала паспорта, при непосредственном посещении Гимназии заявителем – в течение трех рабочих дней, следующих за днем начала приема заявлений в Ведомственной учетной системе (информационном ресурсе) «Аверс: зачисление в Образовательную организацию»;

- принятие решения о зачислении ребенка в Гимназию, издание приказа».

4. Пункт 20 Порядка изложить в следующей редакции:

«Директор Гимназии рассматривает поданные заявления на зачисление в Гимназию в Ведомственной учетной системе (информационном ресурсе) «Аверс: зачисление в Образовательную организацию», которые отображаются в реестре.

Рассмотрение поданных заявлений сопровождается установкой статусов, которые отображаются в личных кабинетах заявителей. Статусы устанавливаются с учетом количества поступивших заявлений и количества свободных мест (по количеству открываемых 1-х классов в соответствии с решением учредителя МКОУ гимназии г. Слободского – администрации города Слободского).

Основные статусы заявлений на зачисление:

№	Статус	Описание статуса
1	В обработке	Присваивается учетным записям, созданным на основании заявлений, если представленные в заявлении данные еще не проверены.
2	Подтверждение документов	Присваивается после рассмотрения заявления, поданного в электронном виде. Если заявлению установлен статус «Подтверждение документов» заявитель, родитель (законный представитель) лично представляет документы необходимые для зачисления ребенка в Гимназию, подтверждая свою личность оригиналом паспорта, который предъявляет в Гимназии, в течение трех рабочих дней, следующих за днем начала приема заявлений в Ведомственной учетной системе (информационном ресурсе) «Аверс: зачисление в Образовательную организацию»;
3	Зарегистрировано	Присваивается в случае подтверждения документов при личном обращении заявителя.
4	Направлен в класс	Присваивается после определения соответствия требованиям к зачислению в образовательную организацию.
5	Зачислен	Присваивается после получения информации о зачислении в образовательную организацию.
6	Нет мест	Присваивается в случае отказа заявителю в зачислении в связи с отсутствием свободных мест в

		образовательной организации.
7	Отказано	В случае обоснованного отказа.
8	Архив	Присваивается заявлениям по окончании процесса обработки заявлений. Конечное состояние заявления. Присвоение статуса является основанием для деперсонализации учетной записи.

5.Пункт 21 Порядка изложить в следующей редакции:

«После рассмотрения заявления и документов заявителя в Ведомственной учетной системе (информационном ресурсе) «Аверс: зачисление в Образовательную организацию» в зависимости от их содержания и полноты на основании установленного текущего статуса Гимназия посредством почтовой, телефонной связи, с использованием электронной почты, лично заявителю, если он обратился в Гимназию, сообщает результат рассмотрения заявления.

Если заявлению установлен статус «Ожидание подтверждающих документов» заявитель, родитель (законный представитель) лично в течение трех рабочих дней, следующих за днем начала приёма заявлений в Ведомственной учетной системе (информационном ресурсе) «Аверс: зачисление в Образовательную организацию» представляет документы необходимые для зачисления ребенка в Гимназию, подтверждая свою личность оригиналом паспорта, который предъявляет в Гимназии.