

Принят педагогическим советом
МКОУ гимназии г. Слободского,
протокол от 28.08.2014 г. № 1

Утверждаю
Директор МКОУ гимназии
г. Слободского



З.А. Баранова

Приказ от 01.09.2014 г. № 219-ОД

Рег. № 23

ПОРЯДОК

приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования
в МКОУ гимназию г. Слободского

1. Настоящий Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ гимназию г. Слободского (далее – Порядок, Гимназия) регламентирует приём граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в Гимназию для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденным приказом департамента образования Кировской области от 27.12.2013 г. № 5-1521, уставом Гимназии.

Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте Гимназии, способах получения информации о месте нахождения и графике работы, а также о порядке приема детей на обучение можно получить:

на официальном сайте Гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»-WWW: <http://www.gimslob.narod.ru>;

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) <http://www.gosuslugi.ru>;

на информационных стендах в Гимназии;
при личном обращении заявителя;
при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе приема ребенка на обучение с момента приема документов при помощи телефона или посредством личного посещения в часы приема заявителей, в любое время в электронной форме с использованием личного кабинета, созданного в Ведомственной учетной системе (информационном ресурсе) «Аверс: зачисление в Образовательную организацию».

Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе приема ребенка на обучение через личный кабинет заявителя, создаваемый при подаче заявления в Ведомственной учетной системе (информационном ресурсе) «Аверс: зачисление в Образовательную организацию», где отображается актуальная информация о текущем состоянии (статусе) решения вопроса о приеме ребенка на обучение.

3. Местонахождение Гимназии, график работы, адрес официального сайта в сети «Интернет», контактные телефоны, адрес электронной почты для направления обращений.

Местонахождение Гимназии: 613150, Российская Федерация, Кировская область, г. Слободской, ул. Ленина, дом № 77.

График работы с заявителями: с 9-00 ч. до 16-00 ч., понедельник – пятница, в предпраздничные дни – до 15-00 ч.

Адрес официального сайта в сети «Интернет»: WWW: <http://www.gimslob.narod.ru> .

Контактные телефоны: т/ф 8(83362) 4-28-80.

Адрес электронной почты: E-mail: slgmz@mail.ru.

4. Правила приема граждан в гимназию в части, не урегулированной федеральными законами и нормативными правовыми актами, указанными в п. 2 настоящего Порядка, определяются гимназией самостоятельно.

5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в гимназию для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

6. Правила приема граждан в гимназию на обучение по общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена гимназией (далее - закрепленная территория).

7. В приеме в гимназию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев организации индивидуального отбора в гимназию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для

профильного обучения, который в соответствии с п.5. ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2013 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации (Кировской области).

В случае отсутствия мест в Гимназии родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования - управление образования администрации города Слободского.

8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

Гимназия осуществляет индивидуальный отбор при приеме либо переводе в МКОУ гимназию г. Слободского для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в установленном порядке. Порядок индивидуального отбора – Приложение № 6 к настоящему Порядку.

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

Гимназия размещает распорядительный акт органа местного самоуправления - администрации города Слободского - о закреплении за образовательной организацией конкретной территории, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

10. Гимназия с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте Гимназии 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;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

11. 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.

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.

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

13. При приеме в Гимназию для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

14. Документы могут быть представлены заявителем лично, направлены по почте или направлены в электронном виде через личный кабинет заявителя в Ведомственной учетной системе (информационном ресурсе) «Аверс: зачисление в Образовательную организацию».

15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в гимназию не допускается.

16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для приема ребенка на обучение, являются:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком;
- не достижение ребенком минимального возраста для зачисления в первый класс (за исключением случаев получения разрешения учредителя Гимназии на зачисление ребенка в Гимназию в более раннем возрасте);
- несоответствие представленных заявителем документов перечню и требованиям, установленным настоящим Порядком;
- несоблюдение сроков подачи заявления, установленных настоящим Порядком;
- выявление в представленных документах недостоверной или неполной информации;
- отсутствие фамилии заявителя и (или) почтового адреса, адреса электронной почты, контактного телефона, с использованием которых должен быть направлен ответ заявителю;
- содержание в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- невозможность прочитать текст заявления по причинам, не зависящим от должностного лица Гимназии, например, из-за отсутствия данных, заполняемых заявителем в форме заявления.

17. 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, 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. Форма заявления – Приложение № 1 к настоящему Порядку.

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»;

- информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»;
- федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>.

18. 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;
- принятие решения о зачислении ребенка в Гимназию, издание приказа.

19. Заявление подается (формируется) производится путем внесения данных для его формирования заявителем самостоятельно, в том числе из дома, 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».

20. 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»;
- информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»;
- федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>.

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

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

Рассмотрение поданных заявлений сопровождается установкой статусов, которые отображаются в личных кабинетах заявителей.

Основные статусы заявлений на зачисление:

| № | Статус | Описание статуса |
|---|------------------------------------|--|
| 1 | В обработке | Присваивается учетным записям, созданным на основании заявлений, поступающих через портал государственных и муниципальных услуг, сайт Гимназии и иными способами, если представленные в заявлении данные еще не проверены. |
| 2 | Отклонено | Присваивается при отклонении поданных заявлений в ходе рассмотрения по основаниям, установленным в регламенте оказания услуги. |
| 3 | Ожидание подтверждающих документов | Присваивается после рассмотрения заявления и сканированных копий документов. |
| 4 | Ожидание зачисления | Присваивается после рассмотрения заявления в установленном порядке и успешной проверки достоверности представленных документов. |
| 5 | Зачислен | Присваивается после зачисления в Гимназию (издания соответствующего приказа) |
| 6 | Архив | Присваивается заявкам по окончании процесса обработки заявлений. Конечное состояние заявления. |

22. 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 представляет документы необходимые для зачисления ребенка в Гимназию, подтверждая свою личность оригиналом паспорта, который предъявляет в Гимназии.

23. При предъявлении заявителем документов специалист Гимназии, ответственный за прием документов:

- проверяет документы, представленные заявителем, на соответствие перечню и установленным требованиям;

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом;

- распечатывает бланк заявления о зачислении, на котором заявитель ставит личную подпись, а также запись об ознакомлении с лицензией Гимназии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся, а также о согласии на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка. С вышеуказанными документами заявителя знакомит директор Гимназии или специалист, ответственный за прием документов;

- выполняет на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов, даты заверения, если представленные копии документов не заверены в установленном законодательством порядке;

- регистрирует в Журнале заявление. Форма Журнала – Приложение № 2 к настоящему Порядку;

- оформляет расписку о приеме документов (далее - расписка) в двух экземплярах. Форма расписки - Приложение № 3 к настоящему Порядку;

- передает экземпляр расписки заявителю, а второй экземпляр расписки помещает к представленным документам. В случае направления необходимых документов по почте либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи уведомление направляется заявителю по почте либо с использованием электронных средств связи.

24. При соответствии поданных документов и наличии свободных мест директор Гимназии издает приказ о зачислении ребенка в Гимназию в течение 7 рабочих дней после приёма документов. Заявителю в течение 7 дней, после издания приказа, по указанному им почтовому адресу или адресу электронной почты высылается письменное уведомление о зачислении ребенка в Гимназию. Форма Уведомления - Приложение № 4 к настоящему Порядку.

25. В случае несоответствия заявления и (или) документов установленным требованиям и перечню, специалист, ответственный за прием документов, при личном приеме сообщает заявителю об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, разъясняет способы их устранения и право заявителя на обращение с заявлением при их устранении.

26. При наличии оснований для отказа в приеме документов, заявителю, в течение 7 рабочих дней с даты регистрации заявления, по указанному им почтовому адресу или адресу электронной почты направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, подписанное

уполномоченным должностным лицом Гимназии. Форма Уведомления - Приложение № 5 к настоящему Порядку.

27. По требованию заявителя специалистом, ответственным за прием документов, осуществляется подготовка письменного ответа заявителю об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, способов их устранения и разъяснением права заявителя на обращение с заявлением при их устранении, а также обжалования принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке либо в суд.

Ответ заявителю в письменном виде, подписанный уполномоченным должностным лицом Гимназии, с приложением представленных им документов направляется заявителю по указанному им почтовому адресу или адресу электронной почты в течение 7 рабочих дней с даты требования заявителя.

28. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации гимназии, уставом гимназии фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Зачисление в гимназию оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

Гимназия, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

В первый класс гимназии принимаются дети седьмого года жизни, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (пункт 1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Прием заявлений в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы Гимназии с заявителями.

30. Для удобства родителей (законных представителей) детей гимназия может устанавливать график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

31. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области:

31.1. В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»:

- 1) дети сотрудников полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) дети 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;
- 5) дети 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;
- 6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных подпунктах 1-5.

31.2. В соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»:

- 1) дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- 2) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца.

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

33. Приказы о приеме детей на обучение в Гимназию размещаются на информационном стенде в день их издания.

34. На каждого ребенка, зачисленного в Гимназию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

35. Комплектование контингента учащихся в классные коллективы, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели, является компетенцией Гимназии и осуществляется по приказу директора.

36. В Гимназии для организации приема детей на обучение создаются следующие условия:

- выделяется помещение (я) с местом для ожидания и информирования потенциальных заявителей, непосредственного приема граждан.

- место для ожидания и информирования оборудуется стульями, скамьями, информационными стендами, содержащими следующую информацию:

- график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), электронный адрес официальных интернет-сайтов, электронной почты;

- Правила приема детей на обучение в Гимназию (в текстовом виде);

- перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов (заполняются в электронном виде);

- основания для отказа в предоставлении услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия Гимназии, её должностных лиц;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих прием детей на обучение.

- Помещения оборудуются:

- информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

- дней и часов приема.

- не менее чем одним рабочим местом.

Рабочее место оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим устройством (принтером), сканирующим устройством (сканером).

37. Решения и действия (бездействие) Гимназии, её должностных лиц могут быть обжалованы в досудебном порядке.

37.1. Досудебный порядок обжалования.

37.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя;

- нарушение сроков принятия решения;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми локальными актами, регуливающими прием детей на обучение;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми локальными актами, регуливающими прием детей на обучение;

37.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Гимназию.

Жалобы на решения, принятые директором Гимназии, подаются в вышестоящий орган – администрацию города Слободского (управление образования)

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

37.1.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Гимназии, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

37.1.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Гимназии, должностного лица Гимназии, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Гимназии, должностного лица Гимназии;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Гимназии, должностного лица Гимназии. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

37.1.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая официальный сайт Гимназии ([WWW: http://www.gimslob.narod.ru](http://www.gimslob.narod.ru));

- б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru), информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (<http://43.gosuslugi.ru>).

23.1.7. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской

Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

37.1.8.В Гимназии определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

37.1.9.Гимназия обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Гимназии, уполномоченных должностных лиц Гимназии, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления услуг, на их официальных сайте, Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Гимназии, должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

37.1.10. Жалоба, поступившая в Гимназию на рассмотрение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

37.1.11.По результатам рассмотрения жалобы директор Гимназии принимает решение:

- об удовлетворении жалобы;

- об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Гимназия принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

37.1.12.По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

37.1.13.В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Гимназии, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения об уполномоченном должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

37.1.14.Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывает директор Гимназии.

37.1.15.Гимназия вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

38. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему должностному лицу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку приёма граждан в МКОУ гимназию г. Слободского, утвержденному приказом директора гимназии от 01.09.2014 г. № 219-ОД

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
родителей (законных представителей) о приеме ребёнка
в МКОУ гимназию г.Слободского

Руководителю МКОУ гимназии
г.Слободского

(Ф.И.О. директора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в ____ класс моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

1. Дата рождения ребенка _____

2. Место рождения ребенка _____

3. Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____,
выдано _____

4. Адрес регистрации ребенка: _____

5. Из какого дошкольного образовательного учреждения прибыл ребенок _____

Заявитель:

Родитель ребенка:

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Иной законный представитель ребенка:

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО заявителя

подпись заявителя

Оборотная сторона бланка заявления

Согласие на обработку персональных данных

Я,

_____ (ФИО родителя (законного представителя))
проживающий (ая) по адресу _____ номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе _____, телефон _____, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие образовательному учреждению _____ на обработку моих персональных данных, а так же персональных данных несовершеннолетнего(ей)

_____ (ФИО ребенка)
в целях их использования при зачислении и обучении в образовательном учреждении _____:

(указывается перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие):

Предоставляю ответственным операторам право осуществлять все действия с моими персональными данными посредством внесения их в электронную базу, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Оператор вправе обработать персональные данные мои и моего несовершеннолетнего ребенка, включая их в списки и отчетные формы, а так же передавать их уполномоченным органам.

Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.
Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.

(дата)

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласия посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес оператора. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

Подпись: _____ Дата заполнения «_» _____ 20__ года

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен.

Подпись: _____ Дата заполнения «_» _____ 20__ года

"__" _____ 20__ г.

Подпись: _____

Дата приема заявления _____

Регистрационный номер _____

Подпись _____

ответственное должностное лицо

Приложение № 2 к Порядку приёма граждан в МКОУ гимназию г. Слободского, утвержденному приказом директора гимназии от 01.09.2014 г. № 219-ОД

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приёме детей в МКОУ гимназию г. Слободского

| № п/п | Регистрационный №,* дата * | Фактическая дата представления документов | ФИО заявителя, родителя (законного представителя) ребёнка | ФИО ребенка, класс | Отметка о получении расписки о приеме документов |
|-------|----------------------------|---|---|--------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Примечание:

1.* Проставляется из специальной программы по зачислению детей в образовательную организацию.

Приложение № 3 к Порядку приёма граждан в МКОУ гимназию г. Слободского, утвержденному приказом директора гимназии от 01.09.2014 г. № 219-ОД

Расписка о приёме документов для зачисления ребенка в МКОУ гимназию г. Слободского

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление и прилагаемые к нему документы:

приняты и зарегистрированы в Журнале регистрации _____
(наименование Журнала)

Дата регистрации: «__» _____ 20__

Регистрационный номер: _____

Должностное лицо,
ответственное за приём
и регистрацию заявлений

подпись

расшифровка подписи

Экземпляр расписки получил

(подпись заявителя с расшифровкой и указанием даты)

Приложение № 5 к Порядку приёма граждан в МКОУ гимназию г. Слободского, утвержденному приказом директора гимназии от 01.09.2014 г. № 219-ОД

наименование и реквизиты Гимназии

Уведомление об отказе в приеме документов для зачисления ребенка в МКОУ гимназию г. Слободского

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление и прилагаемые к нему документы:

не приняты по причине (также указываются способы устранения причин отказа в приеме документов) _____

В случае несогласия Вы имеете право обжаловать данное решение в досудебном (внесудебном) порядке либо в суд.

Должностное лицо,
ответственное за приём
и регистрацию заявлений

подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__

Экземпляр уведомления получил
(при личном обращении)

(подпись заявителя с расшифровкой и указанием даты)

Или дата направления по почте
или электронной почте

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6 к Порядку приёма граждан
в МКОУ гимназию г. Слободского,
утвержденному приказом директора
гимназии от 01.09.2014 г. № 219-ОД

**Порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе
в МКОУ гимназию г. Слободского для получения основного общего и среднего
общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов
или для профильного обучения (в новой редакции)**

I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Кировской области от 14.10.2013 №320-ЗО «Об образовании в Кировской области», приказом министерства образования Кировской области от 21.12.2015 г. № 5-978 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

1.2 Настоящий Порядок определяет общие положения и случаи организации индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе в Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназию города Слободского Кировской области, реализующее образовательные программы основного общего и среднего общего образования, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (далее – индивидуальный отбор при приеме (переводе), Гимназия, Порядок).

1.3 Индивидуальный отбор при приеме (переводе) в Гимназию осуществляется в целях выявления склонностей учащихся к получению основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения по соответствующим предметам и наиболее полного удовлетворения их образовательных потребностей.

1.4 Индивидуальный отбор при приеме (переводе) в Гимназию осуществляется в случаях:
- наличия свободных мест в Гимназии после укомплектования ее учащимися Гимназии, переведенными в следующий класс, и учащимися, проживающими на территории городского округа, закрепленной органом местного самоуправления за Гимназией;

1.5 Индивидуальный отбор при приеме (переводе) в Гимназию осуществляется для обучения:

в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов на уровне основного общего и среднего общего образования;

в классах с профильным обучением на уровне среднего общего образования.

1.6 Зачисление учащихся в Гимназию по результатам индивидуального отбора осуществляется в общем порядке, установленном законодательством Российской Федерации для приема граждан в МКОУ гимназию г. Слободского.

II. Порядок приема учащихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов

2.1 Прием учащихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов осуществляется через организацию индивидуального отбора.

2.2 Участниками индивидуального отбора при приеме либо переводе в МКОУ гимназию г. Слободского для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов имеют право быть все учащиеся. Гражданам может быть отказано в приеме в классы с углубленным изучением отдельных предметов по причине отсутствия свободных мест и не соответствия установленным критериям отбора (п.2.5., 2.6. настоящего Порядка).

2.3 Индивидуальный отбор учащихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов организуется с пятого класса и включает в себя: 1) собеседование; 2) экспертизу документов, указанных в пунктах 2.9. и 2.10. Порядка, согласно критериям, предусмотренным пунктами 2.4. и 2.5. настоящего Порядка.

Собеседование с претендентом на поступление в Гимназию проводится комиссией, создаваемой в гимназии (пункт 2.11. настоящего Порядка). Собеседование проводится в свободной форме по вопросам содержания образования соответствующего уровня (основное, среднее общее), выясняется общий уровень развития ребенка, уровень его мотивации к получению образования в классах с углубленным изучением отдельных предметов или профильных классах. Общее время собеседования с одним кандидатом не должно превышать 15 минут. На собеседовании по желанию может присутствовать один из родителей (законных представителей) ученика-кандидата на поступление в Гимназию.

2.4. Организация индивидуального отбора учащихся на уровне основного общего образования в классы с углубленным изучением отдельных предметов осуществляется на основании следующих критериев:

- наличие триместровых, годовых отметок «хорошо» и «отлично» по соответствующему (им) учебному (ым) предмету (ам) за предшествующий (или текущий) период обучения;
- наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней (школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного за последние два года).

2.5. Организация индивидуального отбора учащихся на уровне среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных предметов или профильные классы осуществляется на основании следующих критериев:

- наличие триместровых, годовых отметок «хорошо» и «отлично» по соответствующему (им) учебному (ым) предмету (ам) за предшествующий (или текущий) период обучения, - наличие итоговых отметок «хорошо» и «отлично» по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) за курс основного общего образования;
- наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней (школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного за последние два года).

2.6. Преимущественным правом зачисления в классы с углубленным изучением отдельных предметов либо в классы профильного обучения обладают следующие категории учащихся:

а) победители и призёры муниципальных и региональных олимпиад по учебным предметам либо предметам профильного обучения, проживающие на территории, закрепленной за образовательной организацией;

б) учащиеся, принимаемые в гимназию в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получали основное общее или среднее общее образование в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов, либо в класс соответствующего профильного обучения.

2.7. Информирование учащихся, их родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется гимназией через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

2.8. Родители (законные представители) учащихся подают заявление по форме (Приложение №1 к Порядку) на имя директора Гимназии не позднее 10 календарных дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного Гимназией в информационном сообщении, о намерении участвовать в процедуре индивидуального отбора. Заявление регистрируется в специальном Журнале (Приложение №1 к Порядку)

2.9. Для прохождения процедуры индивидуального отбора учащихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов на уровне основного общего образования к заявлению, указанному в п.2.8. настоящего Порядка, прилагаются копии следующих документов учащегося:

- выписка из ведомости успеваемости за предшествующий (или текущий) период обучения, заверенная директором образовательной организации;
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, систематизированные в Портфолио личных достижений учащегося, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места) за последние два года;
- характеристика (по желанию);

2.10. Для прохождения процедуры индивидуального отбора учащихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов или профильные классы на уровне среднего общего образования, к заявлению, указанному в п.2.8. настоящего Порядка, прилагаются копии следующих документов учащегося:

- копия аттестата об основном общем образовании;
- результаты государственной итоговой аттестации по предметам, изучаемым в Гимназии углубленно или на профильном уровне (при наличии);
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, систематизированные в Портфолио личных достижений учащегося, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места) за последние два года.
- характеристика (по желанию).

2.11. Индивидуальный отбор учащихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов осуществляется комиссией, создаваемой приказом директора Гимназии. В состав комиссии включаются директор, учителя-предметники, руководители методических кафедр (МО), заместитель директора по УВР, курирующий вопросы качества обучения по программам углубленного изучения отдельных учебных предметов, профильного обучения, педагог-психолог.

2.12. Индивидуальный отбор осуществляется комиссией в 3 этапа:

1 этап – проведение собеседования и экспертизы документов, указанных в пунктах 2.9. и 2.10. настоящего Порядка, согласно критериям, предусмотренным пунктами 2.4. и 2.5. настоящего Порядка;

Экспертиза документов проводится по балльной системе:

- отметка «хорошо» или «отлично» по соответствующему(им) учебному (ым) предмету(ам)
- 3 балла за один предмет;

- достижения школьного уровня – 1 балл за 1 достижение (призовое место), но не более 5 баллов за все достижения;
- достижения муниципального уровня – 4 балла за 1 достижение (призовое место), но не более 20 баллов за все достижения;
- достижения регионального уровня – 10 баллов за 1 достижение (призовое место), но не более 50 баллов за все достижения;
- достижения всероссийского уровня – 20 баллов за одно достижение (призовое место), но не более 100 баллов за все достижения;
- достижения международного уровня – 30 баллов за 1 достижение (призовое место), но не более 300 баллов за все достижения.

2 этап – составление рейтинга претендентов.

Рейтинг учащихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом комиссии не позднее 3 (трех) календарных дней после проведения первого этапа индивидуального отбора.

При равных результатах индивидуального отбора учитывается средней балл по ведомости успеваемости или по аттестату об основном общем образовании, результатам государственной итоговой аттестации, исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных или итоговых отметок.

Рейтинг претендентов доводится Гимназией до сведения учащихся, их родителей (законных представителей), размещается на сайте Гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах организации в день оформления протокола.

3 этап – принятие решения о зачислении учащихся.

2.13. Зачисление учащихся осуществляется на основании поданного заявления о зачислении в соответствии с Порядком приема граждан в МКОУ гимназию г. Слободского.

2.14. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до сведения учащихся, их родителей (законных представителей) и размещается на сайте Гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах гимназии не позднее 7 (семи) календарных дней после зачисления.

Приложение № 1 к Порядку организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в МКОУ гимназию г. Слободского для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения

Директору МКОУ гимназии
г.Слободского

(Ф.И.О. директора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить моему (й) сыну (дочери)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)
пройти индивидуальный отбор для приема в МКОУ гимназию г. Слободского для получения основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (нужное подчеркнуть) в _____ класс с «___» _____ 20__ г.

1. Дата рождения ребенка _____

2. Место рождения ребенка _____

3. Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____,
выдано _____

Паспорт серия _____ номер _____,
выдан _____

4. Адрес регистрации ребенка: _____

5. Обучается _____

(окончил) _____

(указать образовательную организацию)

Заявитель:

Родитель ребенка:

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Иной законный представитель ребенка:

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Дата подачи заявления «___» _____ 20__ г.

ФИО заявителя

подпись заявителя

Обратная сторона бланка заявления

Согласие на обработку персональных данных

Я,

_____ (ФИО родителя (законного представителя))
проживающий (ая) по адресу _____ номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе _____, телефон _____, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие образовательному учреждению _____ на обработку моих персональных данных, а так же персональных данных несовершеннолетнего(ей)

_____ (ФИО ребенка)
в целях их использования при прохождении индивидуального отбора для обучения в МКОУ гимназии г. Слободского

_____ (указывается перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие):

Предоставляю ответственным операторам право осуществлять все действия с моими персональными данными посредством внесения их в электронную базу, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Оператор вправе обработать персональные данные мои и моего несовершеннолетнего ребенка, включая их в списки и отчетные формы, а так же передавать их уполномоченным органам.

Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.
Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.

(дата)

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласия посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес оператора. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

Подпись: _____

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ года

Дата приема заявления _____
Регистрационный номер _____

Подпись _____
ответственное должностное лицо

Приложение № 2 к Порядку организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в МКОУ гимназию г. Слободского для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о прохождении индивидуального отбора для приема
в МКОУ гимназию г. Слободского

| № п/п | Регистрационный № | Дата | ФИО заявителя, родителя (законного представителя) ребёнка | ФИО ребенка, класс | Отметка о приеме документов |
|----------|----------------------|------|---|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |