

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом

протокол № 4

от 31.08.2020

Председатель

 С.А.Гаврилов

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ Школы № 1530

«Школа Ломоносова»

 И. Г. Рябина

Приказ № 117

«01 сентября» 2020 г.



Положение
о порядке приема (зачисления) граждан
в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Москвы "Школа № 1530 «Школа Ломоносова»
(далее ГБОУ Школа № 1530 «Школа Ломоносова» или ОО)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру приема обучающихся в первый и последующие классы школы. Оно составлено на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89;
- Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании);
- Приказа Министра образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министра образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442 «Об осуществлении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Устава ГБОУ Школа № 1530 "Школа Ломоносова".

1.2. Настоящее Положение о порядке приема граждан в ГБОУ Школа № 1530 «Школа Ломоносова» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее — граждане, дети) в образовательную организацию.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Законом об образовании и настоящим Положением.

2. Порядок зачисления

2.1. Прием обучающихся, имеющих право на получение общего образования, осуществляется в соответствии с территориальной принадлежностью проживания в микрорайоне, закрепленном органами местного самоуправления.

2.2. При зачислении обучающихся в школу осуществляются следующие процедуры:

- оформление заявления в форме электронного документа на государственном портале с прилагаемым комплектом документов;
- оформление заявления в письменном виде родителями (законными представителями) при наличии полного пакета документов непосредственно в ОО;
- ознакомление заявителей с Уставом ОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и адаптированными основными образовательными программами (в случае наличия заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы), реализуемыми в ОО, и другими документами, регламентирующими деятельность ОО (в день подачи заявления);
- рассмотрение заявления и представленных документов;
- издание приказа о зачислении в ГБОУ Школа № 1530 «Школа Ломоносова».

2.3. Прием граждан осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. При этом предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4. 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 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.

2.5. 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.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО в период обучения ребенка.

2.7. При приеме в образовательную организацию для освоения основной общеобразовательной программы среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

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

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ОО не допускается.

2.11. При приеме заявления предъявляются документы родителей (законных представителей), удостоверяющие их личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя несовершеннолетних граждан. В случае поступления заявления в электронном виде оригиналы документов должны быть представлены заявителем в течение 5 дней со дня направления заявления.

2.12. Заявителями при зачислении в соответствии с настоящим Положением являются родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, достигших возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восемнадцати лет.

2.13. От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном в Российской Федерации, полномочиями, выступать от их имени.

2.14. Прием заявлений при переводе из другой образовательной организации возможен в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для выпускников 9-х и 11-х классов и при наличии вакантных мест для обучения.

2.15. Организация индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

2.16. При установлении фактов отсутствия необходимых документов уполномоченный сотрудник ОО уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

2.19. Одновременно с заявлением на обучение родители (законные представители) ребенка оформляют заявление о выборе для обучения учебного предмета Родной (русский) язык и Родная (русская) литература, в случае начального общего образования – Литературное чтение на родном (русском) языке.

2.20. При наличии оснований для отказа в приёме документов сотрудник ОО, ответственный за приём заявлений, устно информирует заявителя. При этом заявителю должно быть предложено обратиться с заявлением в вышестоящие органы в порядке,

установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Особенности зачисления в первый класс

3.1. В 1 класс принимаются все дети, достигшие 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем возможен прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

3.2. Прием граждан в первые классы образовательных организаций проводится в заявительном порядке.

3.3. Прием заявлений в первый класс для граждан, обучающихся в дошкольных отделениях ОО, осуществляется в период, устанавливаемый ОО и не позднее 01 декабря текущего учебного года.

3.4. Зачисление в образовательную организацию оформляется соответствующим распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.5. Прием заявлений в первый класс для граждан, не обучающихся в дошкольных группах ОО, но при этом проживающих на закрепленной территории, осуществляется в период с 15 декабря в виде электронного заявления на государственном портале в сети интернет.

3.6. Прием заявлений в первый класс для граждан, не обучающихся в дошкольных группах ОО, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется в период с 15 декабря в виде электронного заявления на государственном портале в сети интернет.

3.7. В случае завершения приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории и наличия свободных мест, осуществляется прием детей, не проживающих на закрепленной территории.

3.8. Для удобства родителей (законных представителей) детей устанавливается график приема документов, который размещается на официальном сайте ОО.

3.9. 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.

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

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Особенности приема обучающихся во 2–9-е классы

4.1. Прием заявлений для поступления во 2–9-е классы ОО осуществляется в электронном виде на государственном портале в сети Интернет продолжается в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации. Сроки

проведения государственной итоговой аттестации определяются каждый год приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.2. Прием во 2-й и последующие классы осуществляется на вакантные места в заявительном порядке. Информация о вакантных местах размещается на сайте ОО ежемесячно. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня (имеющие академическую задолженность), не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

4.3. К заявлению о приёме во 2-9 классы ОО прилагаются следующие документы:

- письменное заявление родителей о зачислении учащегося в ГБОУ Школа № 1530 «Школа Ломоносова»;
- личное дело обучающегося из образовательной организации, в которой ранее обучался ребенок, с приложением выписки годовых оценок (текущих оценок) по всем предметам, заверенных печатью образовательной организации;
- свидетельство о рождении или паспорт ребенка;
- медицинская карта ребенка;
- документ о месте проживания ребенка (регистрация);
- письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка (в добровольном порядке);
- СНИЛС (в добровольном порядке);
- медицинский полис (в добровольном порядке).

4.4. Прием обучающихся в ОО оформляется распорядительным актом директора.

4.5. Перевод обучающихся во 2-9 классы из других образовательных организаций осуществляется по Инструкции, созданной на основании письма Департамента образования и науки города Москвы № 01-50/02-65/17 от 17 января 2017 года.

4.6. Зачисление обучающихся, прибывших в течение учебного года, осуществляется в день представления полного пакета документов. Зачисление иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях.

4.7. В случае, когда обучающийся и его родители (законные представители) при переходе из другой образовательной организации не представили все необходимые документы с места учебы, ОО вправе провести аттестацию обучающегося с целью определения, какому году обучения соответствуют его знания, чтобы зачислить в соответствующий класс. Форма аттестации определяется ОО самостоятельно, при этом она несет ответственность за создание психологически комфортных условий для ее прохождения, соблюдение прав обучающихся.

5. Особенности приема учащихся в 10–11-е классы

5.1. В 10 классы ГБОУ Школа № 1530 «Школа Ломоносова» принимаются выпускники 9 классов, успешно освоившие основную образовательную программу основного общего образования, по личному заявлению обучающихся при согласовании этого заявления их родителями (законными представителями).

5.2. Количество обучающихся, набираемых в 10 классы, определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм. Количество 10 классов, их профиль регламентируется утвержденными городскими образовательными проектами, наличием педагогических кадров, помещений, материальной базы и учебно-лабораторного оборудования в ГБОУ Школа № 1530 «Школа Ломоносова».

5.3. Для зачисления в 10 класс представляются следующие документы:

- заявление обучающегося при согласовании этого заявления одним его родителем (законным представителем) на имя директора ОО;
- подлинник аттестата об основном общем образовании;
- медицинская карта (для обучающихся, обучавшихся в других образовательных организациях);
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательной организации (для обучающихся, осуществляющих переход в ОО в течение учебного года);
- письменное согласие родителей (законных представителей) на использование персональных данных обучающегося.

5.4. Прием в профильные классы обучающихся производится на основании склонностей к освоению расширенного и углубленного изучения отдельных учебных дисциплин, образовательных областей или направлений в соответствии с локальным актом Правила приема граждан в профильные и предпрофильные классы ГБОУ Школа № 1530 «Школа Ломоносова».

5.5. Прием в ГБОУ Школа № 1530 «Школа Ломоносова» детей, имеющих документы об образовании, выданные в других государствах, в классы на уровне среднего общего образования, регламентирован порядком признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об образовании.

6. Основания для отказа о зачислении

6.1. В зачислении в ОО может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие вакантных мест;
- недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1-й класс), в случае отметки комиссии о нежелательном начале обучения в наступающем учебном году;
- наличие противопоказаний по состоянию здоровья и соответствующего медицинского документа или заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии;
- отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на прием в ОО.

7. Инструкции для родителей

- С целью информирования родителей о правилах приема в ОО для обучения и правилах перевода обучающихся приняты инструкции.

Инструкция для родителей (законных представителей) о действиях по зачислению в ГБОУ Школа № 1530 «Школа Ломоносова»

1. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы "Школа № 1530 "Школа Ломоносова" (школьное образование) принимает граждан на обучение по программам начального, основного и среднего общего образования.

2. Основанием для приема (зачисления) в образовательную организацию учащегося является письменное заявление его родителей (законных представителей), зарегистрированного в автоматизированной информационной системе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг города Москвы.

3. Прием заявлений для обучения в образовательной организации (за исключением случая зачисления для обучения в первом классе с 1 сентября следующего за текущим учебного года) осуществляется в соответствии со следующим **порядком**:

4. Родители или законные представители* учащегося регистрируются на портале государственных услуг города Москвы **mos.ru**, выбирают услугу *Образование, учеба/Запись в школу* и подают заявление установленного образца в электронном виде.

5. В течение 1-2 суток информация о данном ребенке становится доступной для ответственного за зачисление в образовательную организацию. Родителям (законным представителям) обучающегося приходит смс-сообщение на номер мобильного телефона, указанного в электронном заявлении, или письмо на электронную почту, адрес которой указан в заявлении. Сообщение или письмо информирует о дате и времени мероприятия знакомства на территории ГБОУ Школа № 1530 «Школа Ломоносова», за ним следует мероприятие подачи заявления и документов.

6. На мероприятие знакомства родители (законные представители) приходят в образовательную организацию по адресу предполагаемого обучения.

7. В день подачи заявления о зачислении в ОО родитель или законный представитель учащегося оформляет **заявление** установленного образца о зачислении в образовательную организацию и прилагает к нему **следующие документы**:

- личное дело учащегося из образовательной организации, в которой ранее обучался ребенок, с приложением выписки годовых отметок, или отметок за учебные периоды (четверть, триместр), или текущих отметок по всем предметам, заверенных печатью образовательной организации и подписью директора;
- медицинская карта учащегося из школы с занесенными в нее прививками (прививочный сертификат);
- документ о регистрации ребенка на территории города Москвы (оригинал);
- паспорт одного из родителей (оригинал и копия);
- свидетельство о рождении и паспорт ребенка (если такой имеется по возрасту) (оригинал и копия);

Документы, предоставляемые по усмотрению родителей (законных представителей):

- медицинский полис ребенка (оригинал и копия) (страховая компания не имеет значения);
- СНИЛС ребенка (оригинал и копия);

- письменное согласие родителей или законного представителя на обработку персональных данных (заполняется в образовательной организации).

8. Если перевод в ГБОУ Школа № 1530 «Школа Ломоносова» осуществляется не с начала учебного года, следует предоставить выписку отметок обучающегося. Выписка может быть выполнена в любом формате, но должна иметь подпись заместителя директора/директора образовательной организации и круглую печать.

9. В случае, когда обучающийся и его родители (законные представители) при переходе из другой образовательной организации **не предоставили все необходимые документы** с места учебы, определяющие уровень освоения образовательной программы, образовательная организация вправе провести промежуточную аттестацию учащегося с целью определения, какому году обучения соответствуют его знания, чтобы зачислить в соответствующий класс. Форма аттестации определяется образовательной организацией самостоятельно.

10. В случае, когда документы учащегося оформлены на **иностранном языке**, необходимо предоставить перевод всех документов на русский язык, в т.ч. личное дело, медицинскую карту, свидетельство о рождении, паспорт родителя. Зачисление в образовательную организацию осуществляется только после предоставления документов на русском языке.

11. В случае, когда ребенок **учился в другом городе (поселке)**, и его личное дело и медицинская карта находятся в школе, в которой он учился ранее, родителям или законному представителю необходимо получить письменное подтверждение о том, что данный ребенок будет обучаться в ГБОУ Школа № 1530 «Школа Ломоносова». Данное подтверждение выдается в приемной директора по факту беседы с директором, заместителем директора, и передается в школу, в которой находятся личное дело и медицинская карта ребенка. В этом случае регламент действий родителей следующий:

- получить подтверждение о приеме в ГБОУ Школа № 1530 «Школа Ломоносова»;
- забрать личное дело и медицинскую карту из школы;
- зарегистрироваться на портале государственных услуг города Москвы **mos.ru**;
- прибыть в ГБОУ Школа № 1530 «Школа Ломоносова» с полным пакетом документов.

Инструкция о переводе обучающегося

1. Данная Инструкция составлена на основании письма Департамента образования и науки города Москвы № 01-50/02-65/17 от 17 января 2017 года.

2. Данная Инструкция является локальным актом ГБОУ Школа № 1530 «Школа Ломоносова» (далее образовательная организация).

3. Данная Инструкция определяет порядок действий родителей (законных представителей) обучающихся и образовательной организации в случае перевода обучающегося из класса в класс одной параллели, из группы в группу одного класса, а так же в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

4. Перевод обучающегося из класса в класс одной параллели, из группы в группу одного класса, из образовательной организации в другую образовательную организацию инициируют родители (законные представители) обучающегося.

5. **В случае перевода обучающегося из класса в класс одной параллели** родители (законные представители) обращаются с письменным заявлением к директору образовательной организации.

6. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- класс, из которого осуществляется перевод;
- фамилия, имя, отчество классного руководителя;
- причина, по которой родители желают перевести ребенка в другой класс.

7. Родители (законные представители) передают заявление заведующему учебной частью для согласования и уточнения возможности такого перевода.

8. В случае положительного решения директора образовательной организации о переводе обучающегося из класса в класс данный перевод осуществляется с начала нового учебного периода (триместр, учебный год).

9. В другие сроки перевод возможен только по решению Совета по профилактике образовательной организации в случае решения задач воспитания и социализации обучающегося.

10. **В случае перевода обучающегося из группы в группу одного класса** (иностранный язык, информатика) родители (законные представители) обращаются с письменным заявлением к директору образовательной организации.

11. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- класс;
- учебный предмет;
- фамилия, имя, отчество учителя, от которого осуществляется перевод, и фамилия, имя, отчество учителя, к которому осуществляется перевод;
- причина, по которой родители желают перевести ребенка в другую группу.

12. Родители (законные представители) передают заявление заведующему учебной частью для согласования и уточнения возможности такого перевода.

13. В случае положительного решения директора образовательной организации о переводе обучающегося из группы в группу данный перевод осуществляется с начала нового учебного периода (триместр, учебный год).

14. В другие сроки перевод возможен только по решению Совета по профилактике образовательной организации в случае решения задач воспитания и социализации обучающегося.

15. **В случае перевода обучающегося в другую школу г. Москвы** родители (законные представители) подают в образовательную организацию заявление об отчислении.

16. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (если имеется);
- наименование Школы, принимающей ребенка для обучения.

17. Образовательная организация издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в течение 3 календарных дней с даты получения заявления и указывает наименование Школы. Приказ формируется с помощью комплексной информационной системы «Государственные услуги в сфере образования в электронном виде».

18. Данный приказ может быть сформирован только тогда, когда принимающая Школа поставит в отношении данного обучающегося отметку «Готов к зачислению».

19. Образовательная организация вносит сведения об отчислении обучающегося в Алфавитную книгу записи обучающихся.

20. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) обучающегося под расписку личное дело обучающегося, школьную медицинскую карту и документы, содержащие информацию об успеваемости и заверенные печатью образовательной организации и ее руководителя. По письменному заявлению родителей указанные документы могут быть направлены по почте.

21. Принимающая Школа при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении.

22. **В случае перевода обучающегося в другую школу при переезде в населенный пункт субъекта РФ** порядок действий всех участников образовательных отношений соответствует п.15, п.16, п.17, п.19, п.20, п.21. В п.16 добавляется название населенного пункта РФ, где планируется обучение ребенка.

23. **В случае перевода обучающегося в другую школу при переезде в другое государство** порядок действий всех участников образовательных отношений соответствует п.15, п.16, п.17, п.19, п.20. В п.16 добавляется название государства, где планируется обучение ребенка.