

ПРИНЯТО
Советом ГБОУ лицея № 378
Кировского района
Санкт-Петербурга

(Протокол № 3
от «26» марта 2012 года

СОГЛАСОВАНО
Начальник
Отдела образования
администрации Кировского
района Санкт-Петербурга



Н.В. Терентьева

« 26 » МАР 2012 201__ года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ лицея № 378
Кировского района
Санкт-Петербурга



(С.Б.Дмитриева)

приказ № 95

от «26» марта 2012 года

ПРАВИЛА
приема обучающихся
в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 378
Кировского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся, воспитанников в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 378 Кировского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Правила», определяют порядок приема в 1-е, 2-е и последующие классы образовательного учреждения (далее - ОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Прием поступающих в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с
- Конституцией Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ и от 30.12.2008 N 7-ФКЗ);

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 13 января 1996 года N 12-ФЗ (с изменениями на 28.02.2008), ст.16,17,19;

- Федеральным законом "О гражданстве РФ" от 31.05.02, № 62 ФЗ (с изменениями на 18.07.2006);

- Законом Российской Федерации "О беженцах" (в редакции, введённой в действие с 03.07.97, ФЗ от 28.06.1997, № 95-ФЗ);

- Законом Российской Федерации «О вынужденных переселенцах» от 21.11.2002, № 15-П с изменениями и дополнениями;

- Законом Российской Федерации «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002, № 115-ФЗ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении» от 19.03.2001, № 196;

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2003 № 03-51-57 ин/13-03 «Рекомендации по организации приёма детей в первый класс»;

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 06.05.2004, № 14-51-123/13 «О комплектовании 10-х классов общеобразовательных учреждений, участвующих в эксперименте по профильному обучению»;

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.01, № 196;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995, № 223-ФЗ (ред. от 30.06.2008) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.09.2008);
- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.07.2006, № 01-678/07-01 «О праве детей на образование в Российской Федерации»;
- Законом РФ «О полиции» от 07.02.2011 №3-ФЗ, ст. 146, часть 2, а также п. 6 ст. 46, ст. 56;
- Законом РФ "О статусе военнослужащих» от 27.05.1998, № 76-ФЗ, п. 6 ст. 19;
- Законом Санкт-Петербурга «Об общем образовании» от 16.07.2007 №381-66;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении порядка приема детей в государственные образовательные учреждения Санкт-Петербурга» от 02.02.2005 № 37-р;
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга к Порядку приема детей в образовательные учреждения от 11.03.2005 № 04-0699/00;
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 08.12.2005 № 04-04626/00 «Об использовании портфолио как средства учета достижений учащихся»;
- Распоряжением Комитета по образованию «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 02.02.2005 № 37-р» от 25.03.2011 № 482-р;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13 июля 2011 года № 1375-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 02.02.2005 № 37-р»,
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.03.2012 № 621-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 02.02.2005 № 37-р»,
- Распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга от 27.02.2012 № 272-р «О закреплении за общеобразовательными учреждениями, подведомственными администрации Кировского района Санкт-Петербурга, определенной территории района с целью учета детей, подлежащих обучению»,
- Распоряжением администрации Кировского района Санкт Петербурга № ____ от ____ 03.2012 «Об организации порядка приема учащихся в государственные бюджетные общеобразовательные учреждения, подведомственные администрации Кировского района Санкт-Петербурга»;
- Инструктивно-методическим письмом Отдела образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга № 207 от 23.03.2012;
- Уставом образовательного учреждения;
- Настоящими Правилами.

1.2. Настоящие Правила принимаются Советом образовательного учреждения, подлежат обязательному согласованию с Отделом образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила принимаются после выхода соответствующих нормативных актов вышестоящих органов управления образованием и действуют до замены их новыми Правилами.

1.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРИЕМА ПОСТУПАЮЩИХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ.

2.1. В образовательное учреждение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, лица без гражданства, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляются на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Прием детей из семей беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется по направлению Отдела образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга на основании записи детей в паспорте родителей и/или при наличии иных документов, подтверждающих законность пребывания данных детей на территории Российской Федерации, и письменного заявления родителей с указанием адреса фактического проживания.

2.3. Прием лиц, не достигших установленного возраста или превышающих его, иностранных граждан и другие вопросы, касающиеся приема лиц для обучения в образовательное учреждение, не предусмотренные Уставом ОУ и настоящими Правилами приема обучающихся в образовательное учреждение, разрешаются совместно с Отделом образования администрации Кировского района.

2.4. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в образовательное учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) общего образования, в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня, ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и /или самообразования.

2.5. Для приема поступающего в образовательное учреждение родители (законные представители) подают заявление по форме установленного образца, предусмотренной Приложением 1 к распоряжению КО СПб от 02.02.2005г. №37-р «Об утверждении порядка приема детей в государственные образовательные учреждения Санкт-Петербурга».

2.6. При приеме заявления от законного представителя поступающего администрация образовательного учреждения обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.7. К заявлению о приеме на обучение должны быть приложены следующие документы:

- копия удостоверения личности ребенка (Свидетельства о рождении, Паспорта гражданина РФ, Паспорта гражданина иностранного государства), заверяемая по подлиннику в ОУ;
- медицинская карта (форма 0-26/У-2000, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241) с сертификатом о прививках (медицинская справка о состоянии здоровья) при поступлении во 2-е и последующие классы, в 1-е классы по желанию родителей (законных представителей);
- личное дело (предоставляется при подаче заявления во 2-е и последующие классы);
- аттестат (подлинник) об основном общем образовании (предоставляется при подаче заявления в 10-е и 11-е классы);
- другие документы, если поступающий претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.
- для приема ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, родитель (законный представитель) дополнительно представляет направление администрации района Санкт-Петербурга, выданное в соответствии с пунктом 1.5 Порядка приема детей в государственные образовательные учреждения, утвержденного распоряжением Комитета

по образованию от 02.02.2005 № 37-р (в редакции от 25.03.2011, и документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка в Российской Федерации: вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

Законным представителям ребенка выдается контрольный талон (справка), в котором отмечен перечень принятых документов.

2.8. Преимущественным правом зачисления в общеобразовательное учреждение пользуются:

- дети, проживающие на территории, закрепленной за образовательным учреждением;
- дети, имеющие старших братьев и сестер, обучающихся в данном образовательном учреждении;
- дети военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
- дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, дети гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции".

2.9. Учитывается, что на момент подачи заявления о приеме в образовательное учреждение могут быть приложены не все документы, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации (недостающие документы должны быть представлены родителями к моменту издания приказа о зачислении). Отсутствие документа не может быть основанием для отказа в приеме заявления.

2.10. В процессе приема поступающих образовательное учреждение обеспечивает соблюдение прав на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость процедуры приема.

2.11. Образовательное учреждение обязано ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, информировать о порядке приёма в данное образовательное учреждение, о работе приёмной комиссии и о порядке подачи апелляции в конфликтную комиссию района.

2.12. Образовательное учреждение предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в ОУ.

2.13. Перечисленные в п. 2.11. и 2.12. документы предоставляются для ознакомления по первому требованию поступающих и (или) их родителей (законных представителей) директором или заместителями директора ОУ.

2.14. Если количество поданных заявлений превышает число вакантных мест, образовательное учреждение обязано совместно с Учредителем в срок до 1 июня решить вопрос об увеличении в ОУ числа запланированных к открытию классов и приему детей в данное образовательное учреждение или принять меры для приема детей в другое ОУ, расположенное на территории Кировского района с учетом фактического проживания ребенка и мнения родителей (законных представителей).

2.15. Гражданам может быть отказано в приеме их детей в общеобразовательное учреждение только по причинам:

- отсутствия вакантных мест в образовательном учреждении в соответствии с квотой, установленной на основе статистических данных о количестве детей, проживающих на территории района, с учетом запросов населения.
- наличия у ребенка медицинских противопоказаний для обучения в образовательном учреждении данного вида.

В этом случае Отдел образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных

мест в образовательных учреждениях на данной территории (в данном микрорайоне, районе) и обеспечивает зачисление детей в образовательное учреждение.

Направления в ОУ родители могут получить в Отделе образования в приемные часы: вторник, четверг с 16.00 до 18.00.

2.16. Решение о приеме в ОУ принимает директор лица. При отрицательном результате и для решения спорных вопросов приема в ОУ родители (законные представители) ребенка имеют право обратиться в районную конфликтную комиссию, куда подают заявление в письменном виде в течение 3-х дней с момента объявления решения о приеме.

3. ПРИЕМ В 1-Е КЛАССЫ.

3.1. Образовательное учреждение формирует сеть классов и представляет ее на утверждение учредителю - Отделу образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга в срок до 1 марта текущего года.

В первый класс принимаются дети седьмого и восьмого года жизни (не менее 6,5 лет на 1 сентября текущего года). Обучение детей, не достигших к началу учебного года возраста 6 лет 6 месяцев, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста в образовательных учреждениях и на основании заключения территориально-психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению в школе (п. 2.9.4. СанПиН 2.4.2.2821-10).

3.2. Прием детей в 1-е классы образовательного учреждения проводится в заявительном порядке, в соответствии с регламентом работы комиссии по приему в 1 класс.

Родители имеют право выбора образовательного учреждения и несут ответственность за своевременность и целесообразность такого выбора (согласно статье 63 Семейного кодекса Российской Федерации и статье 52 Закона «Об образовании»).

3.3. Администрация ОУ не может допускать ограничения приема заявлений родителей в первый класс в течение всего периода комплектования классов до оформления приказа об окончании приема заявлений в 1-й класс в связи с отсутствием вакантных мест.

3.4. Для приема документов от поступающих в 1-е классы приказом директора образовательного учреждения создается приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является директор образовательного учреждения.

Состав приемной комиссии и регламент ее работы утверждается приказом директора ОУ в соответствии с Положением (локальным актом) о работе приемной комиссии и доводится до сведения населения (путем проведения собраний, дней открытых дверей для родителей будущих первоклассников, размещения необходимой информации на информационных стендах школы, официальном сайте Отдела образования, сайте ОУ и т. п).

3.5. Прием документов осуществлять в следующем объеме:

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, удостоверяющий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации, если ребенок является гражданином Российской Федерации;
- документ, удостоверяющий личность ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации;
- документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) ребенка в Российской Федерации: вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо виза, либо миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации;
- направление администрации района, если ребенок не является гражданином Российской Федерации;
- медицинская карта (форма 026/у-2000) с сертификатом о прививках и медицинское заключение о возможности обучения в общеобразовательной школе (подлинник) или медицинское заключение с состоянием здоровья ребенка (по желанию родителя).

3.6. Дети, не имеющие регистрации в Санкт-Петербурге или гражданства Российской Федерации, принимаются в ОУ по направлению отдела образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга. Направления в ОУ родители могут получить в Отделе образования в приемные часы: вторник, четверг с 16.00 до 18.00.

3.7. Заявления о приеме поступающего в образовательное учреждение в обязательном порядке регистрируются в журнале приёма согласно Приложению № 2 к распоряжению КО СПб от 02.02.2005 № 37-р. Журнал приёма заявлений находится в кабинете директора ОУ.

3.8. После регистрации заявления заявителю выдается документ (контрольный талон), содержащий следующую информацию:

- сведения об образовательном учреждении (наименование по Уставу, № и дата выдачи лицензии, срок ее действия, № и дата свидетельства об аккредитации ОУ);
- входящий номер заявления о приеме в образовательное учреждение;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью образовательного учреждения;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс и контактные телефоны ОУ для получения информации;
- телефон органа управления образованием для получения информации о наличии вакантных мест в других образовательных учреждениях или подаче апелляции в районную конфликтную комиссию.

3.9. Зачисление в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя ОУ по мере комплектования классов, но не позднее 31 августа текущего года, и доводится до сведения родителей (законных представителей) ребенка. После издания приказа о комплектовании классов и выполнения объема сетевых показателей прием в ОУ считается законченным.

3.10. Приемная комиссия не допускает ограничения приема заявлений родителей в первый класс в течение всего периода комплектования классов до оформления приказа о зачислении в образовательное учреждение. Результаты работы приемной комиссии доводятся до сведения родителей с момента издания руководителем ОУ приказа о зачислении.

3.11. Количество первых классов и их наполняемость устанавливается образовательным учреждением по согласованию с Учредителем в пределах квот, установленных действующей лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.12. До начала приема документов администрация ОУ оформляет информационный стенд для родителей и размещает на сайте ОУ информацию об организации приема детей в 1-ые классы в срок до 27 марта текущего года. На стенде и сайте ОУ должна быть представлена следующая информация:

- перечень нормативных документов, которыми руководствуется общеобразовательное учреждение при приеме в первый класс;
- содержание образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- количество первых классов, открывающихся в школе в текущем учебном году;
- перечень документов, необходимых при подаче заявления в первый класс;
- состав приемной комиссии и график ее работы;
- выдержки из нормативных документов о порядке приема в общеобразовательные учреждения, а также о том, кто пользуется приоритетным правом при поступлении в первый класс.

Приемная комиссия информирует:

- о перечне образовательных программ, на которые объявляется прием документов, и сроках их освоения в соответствии с лицензией;
- о планируемом количестве мест по классам и образовательным программам.

3.13. Администрация ОУ не может ограничить прием заявлений родителей (законных представителей) в приеме детей в 1 класс в течение всего периода комплектования классов до оформления приказа об окончании приема заявлений в 1-й класс в связи с отсутствием свободных (вакантных) мест в образовательном учреждении.

3.14. Если количество поданных заявлений меньше числа запланированных мест, образовательное учреждение обязано совместно с Учредителем в срок до 1 июня решить вопрос о продолжении приема заявлений в данное ОУ до 25 августа текущего года или об уменьшении в ОУ числа запланированных к открытию классов и принять меры для приема детей в другое образовательное учреждение, расположенное на территории Кировского района, с учетом фактического проживания ребенка и мнения родителей (законных представителей).

3.15. Если значение порядкового номера поданного заявления превышает число запланированных мест, администрация образовательного учреждения обязана письменно поставить родителей (законных представителей) в известность об отсутствии мест и о том, что ребенок по данной причине может быть не принят в данное образовательное учреждение.

Администрация ОУ обязана проинформировать родителей учащихся (законных представителей) о необходимости обращения в Отдел образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга для принятия решения по существу вопроса. При превышении количества поданных заявлений в 1 класс образовательного учреждения над имеющимся фактическим количеством мест в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и лицензионными условиями, администрация ОУ совместно с начальником Отдела образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга до начала учебного года решает вопрос о месте обучения ребенка, предоставляя родителям информацию о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях в Кировском районе.

3.16. Зачисление на обучение в ОУ проводится в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нём очерёдность подачи заявлений в пределах количества запланированных мест. Учётный номер заявления по книге регистрации должен совпадать с номером контрольного талона, выдаваемого родителям (законным представителям).

3.17. После окончания приема заявлений зачисление в ОУ оформляется приказом директора школы по мере комплектования классов, но не позднее 31 августа текущего года, и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

3.18. Исключить возможность приема детей в первый класс на основании вступительного взноса, а также первоочередного зачисления детей, посещавших подготовительные занятия к школе, организованные в образовательном учреждении.

4. ПРИЕМ В 2-Е И ПОСЛЕДУЮЩИЕ КЛАССЫ

4.1. Прием поступающих во 2-е и последующие классы образовательного учреждения осуществляется на вакантные места в заявительном порядке, с обязательным соблюдением принципа преемственности в освоении общеобразовательных программ, предусмотренного Законом РФ «Об образовании», в соответствии с регламентом работы приемной комиссии.

4.2. Прием в 10-й класс выпускников 9-х классов Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 378 Кировского района Санкт-Петербурга осуществляется в заявительном порядке с учетом итогов выпускных экзаменов по профильным предметам и портфолио (по желанию поступающего).

Для поступления в 10-й класс родителям (законным представителям) необходимо подать заявление о приёме в 10 класс их детей.

4.3. Прием в 10-й класс при условии наличия вакантных мест в ранее открытом классе, по согласованию с Отделом образования администрации Кировского района Санкт-

Петербурга, проводится на основании результатов собеседования для всех поступающих при превышении количества поданных заявлений над количеством вакантных мест.

4.4. Сроки подачи заявлений о приёме в 10-е классы образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с рекомендациями Комитета по Образованию Санкт-Петербурга текущего года.

4.5. Решение о приёме в 10-е классы ОУ принимает директор лицея. При отрицательном результате и для решения спорных вопросов приёма родители (законные представители) ребёнка имеют право обратиться в районную конфликтную комиссию и подать заявление в письменном виде в течение 3 дней с момента объявления решения о приёме.

