

ГБОУ
«Речевой центр»

Пр. № 55-0 от 23.11.2020

- 1) Конституцией Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;
- 2) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- 4) Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- 5) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 7) распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- 8) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам»;
- 9) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 10) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- 11) Уставом ГБОУ «Речевой центр».
- 12) образовательными программами начального общего, основного общего образования, утверждёнными и разработанными образовательной организацией;

13) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, локальными нормативными актами организации.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают приём в организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.4. При зачислении в организацию заявителями являются физические лица – родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, не получивших начального общего, основного общего образования и имеющих право на получение образования по программам соответствующего уровня, а также совершеннолетние граждане, не получившие начального общего, основного общего образования и имеющие право на получение образования по программам соответствующего уровня, как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях.

1.5. Получение начального общего образования в общеобразовательной организации начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.6. В первоочередном порядке предоставляются места детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательном учреждении, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

1.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего, основного общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Прием на обучение в общеобразовательное учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по адаптированным общеобразовательным программам начального общего образования в государственную образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. Прием в общеобразовательное учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ

2.1. Информирование осуществляется организацией:

- по адресу: 620102, Свердловская область, город Екатеринбург, ул. Пальмиро Тольятти, 26-а
- по телефону 8 (343) 234-60-40 (приёмная руководителя);
- адрес электронной почты: obuchenie58@mail.ru;
- адрес официального сайта в сети «Интернет»: rs.uralschool.ru

Сотрудники, ответственные за приём и информирование о приёме, а также режим их работы утверждаются распорядительным актом организации.

2.2. Информация, регламентирующая приём в организацию, подлежит размещению на информационном стенде в месте нахождения организации и официальном сайте в сети «Интернет» в следующие сроки:

1) копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, реализуемых образовательных программах, других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся – ежегодно на 1 января текущего года.

2) настоящие Правила – не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения руководителем организации;

3) форма заявления – не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. При изменении информации, регламентирующей приём в организацию, осуществляется её периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующий сайт, а также на стенд в местах предоставления информации осуществляется не позднее 10 рабочих дней, следующих за днём изменения сведений.

3. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

3.1. Приём заявлений о зачислении в 1-е классы осуществляется с 1 апреля по 30 июня текущего года;

3.2. При наличии свободных мест приём заявлений о зачислении в 1-9-е классы производится в течение учебного года в соответствии с графиком работы организации.

3.3. Зачисление оформляется приказом (распорядительным актом) в течение 3 рабочих дней после завершения приёма документов.

3.4. При наличии оснований для отказа в зачислении заявителю направляется уведомление в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ИЛИ ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРИЁМА, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

4.1. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение заявителя.

4.2. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательного учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам.

4.3. При приёме в учреждение в течение текущего учебного года в порядке перевода из образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, заявитель представляет:

1) личное дело учащегося;

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

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

4.5. Копии документов, предъявляемых при приёме хранятся в организации на время обучения ребёнка.

4.6. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении организации;

2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг.

4.7. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.8. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательное учреждение. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательного учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.9. Общеобразовательное учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательное учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.10. Руководитель общеобразовательного учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.11. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательное учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА (ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ)

5.1. В приёме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. В случае отсутствия мест в образовательной организации совершеннолетние граждане или родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую

образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.

6.1. Перечень административных процедур:

1) приём и регистрация заявления для зачисления гражданина в организацию;

2) принятие решения о зачислении гражданина в организацию.

6.2. Основание для начала административной процедуры по приёму и регистрации заявления о зачислении гражданина: очное обращение заявителя в организацию с заявлением о зачислении в организацию и представлением документов, необходимых для зачисления;

6.3. Ответственными за выполнение административной процедуры являются руководитель и (или) уполномоченное им должностное лицо организации.

6.4. При выборе очной формы обращения при выполнении административной процедуры по приёму и регистрации заявления о зачислении гражданина осуществляются следующие административные действия:

1) заявитель обращается в организацию лично, оформляет личное заявление по форме, указанной в приложении 1, представляет необходимые для получения государственной услуги документы, указанные в настоящих Правилах;

2) при приёме документов должностное лицо организации проверяет представленные документы на наличие:

обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем), с заявлением о зачислении ребёнка в организацию в возрасте до 18 лет;

отсутствие в заявлении сведений, необходимых для заполнения;

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

невозможность прочтения текста заявления или его части;

наличие подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных исправлений, которые не дают возможность прочтения текста заявления или его части;

наличие серьёзных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

непредставление заявителем документов, указанных в настоящих Правилах.

3) в случае наличия оснований для отказа заявителю в бумажном виде выдаётся уведомление об отказе в приёме заявления;

4) при отсутствии оснований для отказа в приёме документов должностное лицо осуществляет: регистрацию заявления о зачислении гражданина в организацию в журнале приёма заявлений о зачислении в организацию;

выдачу заявителю расписки в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приёме гражданина в образовательное учреждение, дате и времени регистрации и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью организации;

6.5. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о зачислении в организацию является зарегистрированное заявление для зачисления гражданина в журнале приёма заявлений о зачислении в организацию.

6.6. При выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия:

1) рассмотрение заявления и принятие решения о зачислении или отказе в зачислении;

2) зачисление в организацию.

Исполнителями административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются руководитель и (или) уполномоченное им должностное лицо.

6.7. При принятии решения о зачислении гражданина в организацию руководитель руководствуется следующими нормами:

- 1) решение о зачислении принимается с учётом даты регистрации заявления в журнале приёма заявлений о зачислении;
- 2) на основании предъявленного заключения ПМПК.
- 3) руководитель имеет право отказать заявителю в зачислении в организацию только по основаниям, предусмотренным настоящими Правилами. В этом случае должностное лицо направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении в организацию в течение трёх рабочих дней.
- 6.8. Зачисление в организацию оформляется распорядительным актом организации в течение 3 рабочих дней после приёма.
- 6.9. Контроль выполнения административной процедуры осуществляется руководителем организации.
- 6.10. Результатом выполнения административной процедуры является распорядительный акт организации о зачислении в организацию или направление уведомления заявителю об отказе в зачислении в организацию.

7. ДОСУДЕБНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ

Совершеннолетние граждане или родители (законные представители) детей имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц образовательной организации, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения функции по приёму граждан в организацию, в досудебном (внесудебном) порядке.

от _____

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

серия _____ № _____,
выданный _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

в _____ класс ГБОУ «Речевой центр».

Дата рождения ребенка _____ Место рождения ребенка _____

Адрес проживания ребенка (фактический):

город (пос., с., дер.) _____ улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____

Адрес места жительства: _____

Телефон (мобильный): _____ / e-mail: _____

Отец: Ф.И.О. _____

Адрес места жительства: _____

Телефон (мобильный): _____ / e-mail: _____

Имею/не имею (нужное подчеркнуть) право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление моего ребенка в образовательное учреждение.

Нужное отметить галочкой:

☐ Мой ребенок нуждается в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии;

☐ Мой ребенок нуждается в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Дата подачи заявления: " _____ " _____ 20 _____ г.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку моих и моего ребёнка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети «Интернет» в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен(а).

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

Даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации: _____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью получил(а)

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)