

Администрация Ленинского района МО «Город Саратов»  
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Гимназия №89"  
Ленинского района г. Саратова  
(МОУ «Гимназия № 89»)

**ПРИКАЗ**

от 31.03.2021

№ 117

г. Саратов

**О внесении изменений в Положение  
«Правила приема на обучение  
в МОУ «Гимназия №89»  
Ленинского района г.Саратова»**

На основании п.7 «Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Положение «Правила приема на обучение в МОУ «Гимназия №89» Ленинского района г.Саратова», утвержденного приказом № 293 от 01.10.2020г.:

*- в разделе II. Организация приема на обучение п.2.1. изложить в следующей редакции:*

2.1. Руководитель общеобразовательного учреждения на должностное лицо возлагает ответственность за организацию и координацию работы по приему и обработке пакета документов в первый класс в общеобразовательное учреждение при личном обращении граждан и через портал Госуслуги.

2.1.1. Ответственное должностное лицо:

- Ежедневно, не менее 2-х раз в рабочие дни проводит мониторинг поступивших заявлений в АИС «Зачисление в ОО», поданных с портала Госуслуги.
- Распечатывает и регистрирует поступившие в электронном виде документы, в течение одного рабочего дня.
- Ставит отметку на заявлении «Поступило в электронном виде в АИС «Зачисление в ОО», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, дату и время регистрации.
- Подтверждает факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, выдачей талона – уведомления.

- Регистрирует в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательное учреждение и в АИС «Зачисление в ОО» заявления о приеме на обучение, поступившие любым способом.
- Проверяет наличие заявления в АИС «Зачисление в ОО», содержащего идентичные данные ребенка поданного при личном обращении;
- Направляет на указанный электронный адрес приглашение родителям (законным представителям) детей с целью предоставления оригиналов документов с указанием графика приема (даты, времени, места), адреса общеобразовательного учреждения в зависимости от планового количества мест в первых классах и в соответствии с установленными сроками.

***- в разделе II. Организация приема на обучение п.2.2. изложить в следующей редакции:***

2.2. Для подачи заявлений о приеме на обучение в первый класс установлены следующие сроки:

1 этап: для детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в муниципальном образовательном учреждении, а также проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор общеобразовательного учреждения издает распорядительный акт (приказ) о приеме на обучение детей, указанных в первом этапе, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс, то есть после 30 июня текущего года.

2 этап: для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

***- в разделе IV. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам п.4.5. изложить в следующей редакции:***

4.5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанных в пп. 4.2. – 4.3. подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Гимназия проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме.

Сроки предоставления документов в общеобразовательное учреждение:

Для 1 этапа – не позднее 5 календарных дней со дня подачи заявления.

Для 2 этапа – не позднее 5 календарных дней со дня подачи заявления.

При принятии решения о приеме в общеобразовательное учреждение руководитель общеобразовательного учреждения руководствуется соблюдением сроков представления документов в общеобразовательное учреждение, указанных в приглашении в общеобразовательное учреждение. В случае несоблюдения сроков представления документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение.

Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в общеобразовательное учреждение являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, с учетом указанных в нем категорий детей,
- не предоставление в общеобразовательное учреждение документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие свободных мест в общеобразовательное учреждение;
- наличие АИС «Зачисление в ОО» заявления, содержащего идентичные данные ребенка;
- возрастные ограничения (при зачислении в первые классы): получение начального общего образования в общеобразовательном учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Директор



Т.В. Астахова