СОГЛАСОВАНО:
Решением Совета МАОУ СамЛИТ г. о. Самара
« » января 2013 года
Протокол №
Председатель Совета МАОУ СамЛИТ
И.А. Бобылев _____

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАОУ СамЛИТ г.о. Самара
от 24 января 2013 г. № 20-од
Директор МАОУ СамЛИТ
Н.И. Лебедев _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ГРАЖДАН В 1-Й КЛАСС

НА 2013-2014 УЧЕБНЫЙ ГОД

муниципального автономного общеобразовательного учреждения

Самарского лицея информационных технологи городского округа Самара

1. Основные положения.

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 8 ноября 2011 года 310-ФЗ), пунктом 45 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196, Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. N 107 в редакции от 4 июля 2012г. №521, Уставом лицея.

1.2. В целях реализации прав граждан на получение общедоступного общего образования на территории городского округа Самара администрация Лицея осуществляет прием граждан в 1-е классы Лицея на основании Постановления Администрации городского округа Самара от 02.03.2012 № 157 «О закреплении территориальных участков за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа Самара для граждан, подлежащих обучению на ступенях начального общего, основного общего, среднего (полного) образования» (в ред. от 19.06.2012 № 726), Приказа Департамента образования Администрации городского округа Самара по квоте мест в 1 классах на 2013 год от 15.01.2013 № 28-од.

1.3. В первые классы Лицея принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев, и не более восьми лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

1.4. При приеме детей в первые классы Лицея не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам, используемых как инструмент для отбора или как основание для отказа в приеме.

1.5. Гражданам, проживающим на территории городского округа Самара, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Лицее, то есть при наполняемости всех классов параллели не менее 25 обучающихся.

1.6. Прием в Лицей производится по месту фактического проживания гражданина, поступающего на обучение. Отсутствие регистрации по месту жительства или по месту пребывания не может быть причиной отказа в приеме в Лицей.

1.7. Лицей обязан ознакомить родителей (законных представителей) гражданина, поступающего на обучение, с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Лицеем и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Лицее. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении на прием в Лицей.

1.8. В целях ознакомления граждан с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Лицей размещает на стенде, расположенном в здании Лицея в общедоступном месте, и на официальном сайте следующие документы:
- лицензию на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- устав Лицея;
- Положение о порядке приема граждан в 1-й класс муниципального автономного общеобразовательного учреждения Самарского лицея информационных технологий городского округа Самара;
- информация о количестве свободных мест;
- информация о специально выделенном электронном адресе для подачи заявлений в заочной форме (электронно).
Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении на прием в Лицей.

1.9. Родители (законные представители) гражданина, поступающего на обучение в Лицей, не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, не определенных уставом Лицея.

2. Требования к пакету документов.

2.1. Для зачисления ребенка в первый класс один из родителей (законных представителей) предоставляет в Лицей :

- **заявление** по установленной общеобразовательным учреждением форме, содержащем информацию о согласие заявителя на обработку персональных данных (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ), факт ознакомления заявителя с нормативными документами общеобразовательного учреждения;

- оригинал + ксерокопия **свидетельства о рождении ребенка;**

- оригинал + ксерокопия **свидетельства о регистрации ребенка** по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- паспорт заявителя (оригинал для удостоверения личности);

- * для льготных категорий: справка (документ) удостоверяющий льготу.

Медицинская карта и иные документы по усмотрению заявителя

2.2. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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 Лицее на время обучения ребенка.

2.3. Комиссия по приему и рассмотрению документов не в праве требовать предоставления документов, не предусмотренных настоящим Положением.

2.4. На каждого ребенка, зачисленного в Лицей, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Порядок подачи документов.

3.1. Учреждение осуществляет прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Время приема заявлений сообщается дополнительно.

3.2. За 10 дней до начала приема документов директор Лицея определяет и закрепляет приказом состав Комиссии по приему и рассмотрению документов не менее 5-ти человек. В своих действиях Комиссия руководствуется настоящим Положением.

3.2. Комиссия формируется из числа администрации, педагогических работников Лицея, медицинского персонала.

3.3. Председателем Комиссии назначается заместитель директора по УВР .

3.4. Прием заявлений в первый класс Лицея начинается не позднее 10 марта и до момента заполнения свободных мест, но не позднее 31 июля текущего года. Зачисление в Лицей оформляется приказом директора Лицея в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Лицея в день их издания.

3.5. При подаче заявления в заочной форме заявитель автоматически получает от Лицея электронное уведомление о прочтении электронной версии заявления и, не позднее чем через 48 часов со дня подачи заявления, уведомление о присвоении регистрационного номера электронной версии заявления в журнале регистрации заявлений в заочной форме. При подаче заявления в заочной форме (в электронном виде) заявитель обязан в течение 10 последующих дней (по дополнительному графику) очно удостоверить подписью на

бумажном носителе электронную версию заочно направленного заявления и предоставить полный пакет документов согласно п.2 настоящего Положения.

Прием заявлений в заочной форме осуществляется Лицеем исключительно на специально выделенный электронный адрес с ограниченным доступом к нему должностных лиц.

3.6. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.