

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13

Введены в действие приказом директора
от «21» октября 2019 № 427

**Правила приёма граждан на обучение
по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования в
МБОУ СОШ № 13**

(новая редакция)

г. Нижний Тагил
2019

1. Общие положения

1.1. Правила приёма граждан на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 13 (далее - Правила) разработаны в соответствии:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка, Декларацией прав ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 13 (далее - Учреждение) прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований муниципального образования город Нижний Тагил проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 273-ФЗ. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой

территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области.

1.4. Получение начального общего образования в 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. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.5. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 273-ФЗ, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано по причинам:

- в случае отсутствия свободных мест;

1.7. Не допускается:

- отказ в зачислении в МБОУ СОШ № 13 в зависимости от расы, национальности, языка, пола, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений, партийной принадлежности, наличия судимости;

- приём в образовательную организацию с прохождением вступительных испытаний (за исключением случаев, предусмотренных Положением об организации индивидуального отбора при комплектовании классов с углублённым изучением отдельных предметов и классов профильного обучения для получения основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 13);

- зачисление с установлением требования внесения денежных средств либо иного имущества в пользу МБОУ СОШ № 13.

1.8. Отказ (приостановление) в приёме на обучение осуществляется в течение 7-ми рабочих дней со дня приёма заявления.

1.9. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Учреждение 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 соответствующим нормативно-правовым актом Свердловской области.

1.10 С целью проведения организованного приёма граждан в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о :

количество мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2. Зачисление в Учреждение

2.1. Сроки зачисления граждан на обучение:

Прием заявлений в 1 класс для граждан, которые проживают и зарегистрированы в установленном законом порядке на территории муниципального образования «город Нижний Тагил», закреплённой Администрацией города за МБОУ СОШ № 13 (далее закреплённая территория), а также детей, имеющих преимущественное право зачисления (проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства в МОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры). начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня.

Зачисление в МБОУ СОШ № 13 оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для граждан, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений в 1 класс на свободные места начинается с 1 июля по 5 сентября. Если в школу были приняты все дети, проживающие в микрорайоне, зачисление на свободные места может начаться ранее 30 июня. Для этого руководитель образовательного учреждения издает приказ о завершении приема детей по микрорайону, размещает на сайте и стенах школы информацию о количестве свободных мест и дате начала приема документов.

Для удобства родителей (законных представителей) детей в Учреждении устанавливается график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.2. Приём заявлений на зачисление во 2-11 классы МБОУ СОШ № 13, в том числе в классы с углубленным изучением отдельных предметов, при переводе из другой образовательной организации или прекращении получения образования вне образовательной организации (в форме семейного образования и самообразования) не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Документы, необходимые для зачисления:

3.1 Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Прием указанного заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. При заочном обращении заявитель в течение 3-х рабочих

дней обязан предоставить в Учреждение документы, в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 и 2.4 настоящих Правил.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.2 Заявление заполняется заявителем рукописным или машинописным способом. В случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии) полностью и дату подачи заявления. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы. В документах должны содержаться полные и достоверные сведения.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.3 Для приема в Учреждение:

а) 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.4. 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе и о состоянии здоровья

ребенка.

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.7. Зачисление обучающегося в Учреждение оформляется распорядительным актом руководителя.

3.8. Ответственным за прием документов в Учреждении является секретарь директора.

3.9. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.10. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), образовательными программами, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения (с приложениями), другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения, и иными документами, обязательное ознакомление с которыми регламентируется законодательством в сфере образования, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, указанными в пункте 2.14 настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4. Приём во 2-11 классы:

4.1 При приеме в Учреждение в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода из исходной организации;

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался;

- аттестат об основном общем образовании (для зачисления в 10 - 11

классы);

- 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 ее руководителя (уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.2 Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя МБОУ СОШ № 13 (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.1. настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

4.3. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

5. На каждого гражданина, зачисленного в МБОУ СОШ 3 13, оформляется (при поступлении во 2-11 классы - ведётся) личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

Прошито, пронумеровано

и скреплено печатью
СО
СОШ № 13
ОГРН 1028501378660
Санкт-Петербург

C<2.М্ব

) страниц

Директор МБОУ СОШ № 13:

Л.К. Шевелева