

Обсуждено и утверждено
на заседании педагогического совета
МБОУ «Школа – интернат».
Протокол № 1 ____.
« 28 __ » августа __ 2018_ г.



ПРАВИЛА приёма в МБОУ «Школа - интернат №1» г. Рязани

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны с целью упорядочения и приведение в строгое соответствие с действующим законодательством порядка приёма граждан (далее – граждане, дети) в МБОУ «Школа - интернат» (далее Школа).

1.2. Правила являются нормативными, и их требования подлежат безусловному исполнению.

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии:

- со ст.43 Конституции Российской Федерации;
- со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Уставом Школы.

1.4. Прием граждан в Школу 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).

Другие документы могут быть представлены, если поступающий претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальным образованием - городской округ город Рязань Рязанской области.

1.5. Администрация Школы при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и (или) полномочий законного представителя.

1.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.7. Зачисление в Школу оформляется приказом руководителя учреждения в течение 5 рабочих дней после приёма документов.

1.8. Администрация школы может отказать гражданам в приеме их детей в образовательное учреждение:

- при отсутствии вакантных мест в учреждении;
- при наличии медицинских противопоказаний.

II. Правила приёма детей в 1-ый класс.

2.1. Регистрация заявлений в первый класс осуществляется от заявителей, дети которых на первое сентября следующего учебного года достигнут возраста не менее шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) уполномоченное структурное подразделение администрации города Рязани вправе разрешить прием воспитанников для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

2.2. Регистрация заявлений в учреждении проводится на основании личного обращения заявителя при предъявлении подлинников следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка (в случае отсутствия свидетельства о рождении ребенка, представляется иной документ, удостоверяющий личность ребенка);
- документ, подтверждающий факт законности представительства ребенка заявителем;
- документ, подтверждающий факт проживания (регистрации) ребенка по указанному адресу;
- при расхождении фамилии родителя (законного представителя) и ребенка должны быть представлены документы, подтверждающие родство.

2.3. 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 Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

2.4. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.
- Форма заявления размещается на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

2.5. Срок обучения в начальной школе четыре года.

2.6. Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема документов. Приказы вывешиваются на информационном стенде в день издания.

2.7. Заявитель представляет в учреждение документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

2.8. Собрание с родителями будущих первоклассников проводится не позднее 25 августа текущего года.

III. Правила приема воспитанников в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения.

3.1. Прием в Школу может быть осуществлен в порядке перевода воспитанников из других общеобразовательных учреждений или в порядке приема воспитанников, ранее получавших образование в форме семейного образования или самообразования.

3.2. Воспитанники могут быть переведены из других общеобразовательных учреждений в Школу в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с реализацией права выбора образовательной программы;
- по социальным показателям.

3.3. На ступени начального общего образования в Школу принимаются в порядке перевода воспитанники из других общеобразовательных учреждений, освоившие в полном объеме программу соответствующего учебного года (четверти, триместра).

3.4. На ступенях основного общего образования в Школу принимаются в порядке перевода воспитанники из других общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы, освоившие в полном объеме программу соответствующего учебного года (четверти, триместра, полугодия).

3.5. Прием воспитанника в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения в Школу может быть осуществлен в течение всего учебного года.

3.6. Прием воспитанников в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений, реализующих соответствующие образовательные программы, осуществляется при наличии вакантных мест в классах.

3.7. При приеме воспитанника в Школу, в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, Школа в двухдневный срок с момента зачисления воспитанника направляет справку о зачислении в общеобразовательное учреждение, из которого выбыл воспитанник.

3.8. К заявлению о зачислении на обучение должны быть приложены следующие документы:

- личное дело;
- ведомость промежуточных оценок успеваемости за четверть, триместр или полугодие;
- справка о промежуточной аттестации установленной формы.

IV. Контроль за выполнением настоящих правил приема в МБОУ «Школа - интернат».

4.1. Ответственность за формирование 1-х классов возлагается на заместителя директора по учебной работе, учителей начальных классов, медицинского работника.

4.2. Контроль за проведением приёма и формированием 1-х классов возлагается на заместителя директора по учебной работе.

4.3. Общее руководство приёмом детей в Школу осуществляет директор МБОУ «Школа-интернат».