

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Школа-интернат им. Героя Советского Союза,  
Национального Героя Италии Полетаева Федора Андриановича»

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3 от 30.08.2018 г.



## Правила приема граждан в МБОУ «Школа-интернат»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан (далее – Правила) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат» города Рязани (далее – Учреждение) регламентируют прием граждан (далее - граждане, дети) в Учреждение для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.2. Правила разработаны на основании: Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. №32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"; санитарно-эпидемиологических правил «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.1178-02», регламентом по предоставлению услуги «Зачисление в образовательные учреждения», утвержденным Постановлением администрации города Рязани от 16.08.2013 г. №3349, Устава МБОУ «Школа-интернат», настоящего положения.

1.3. Правила приема граждан в Учреждение определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Правила приема граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием обучающихся, которые проживают на территории муниципальных районов, закрепленных администрацией муниципального образования город Рязань за МБОУ «Школа-интернат», и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

1.5. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.6. В образовательное учреждение принимаются дети, не имеющие медицинских показаний, несовместимых с пребыванием в школе - интернате.

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

1.8. Администрация образовательного учреждения вправе отказать в приеме детей по причине отсутствия свободных мест.

1.9. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов .

1.10. 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) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. В Учреждение принимаются в первую очередь дети, нуждающиеся в помощи государства, в том числе дети из многодетных и малообеспеченных семей, дети одиноких матерей, отцов, дети, находящиеся под опекой (попечительством).

1.12. Зачисление детей в Учреждение производится по заявлению родителей (законных представителей), а в отдельных случаях – по решению органов опеки и попечительства, органов управления образования. Прием граждан осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Приём в учреждение оформляется приказом директора учреждения.

1.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.14. 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.

1.15. Администрация образовательного учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

1.16. 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.

1.17. Зачисление закрепленных лиц в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

## **2. Зачисление обучающихся**

2.1. В первый класс принимаются дети, проживающие на территории, закрепленной за Школой органом местного самоуправления (далее - закрепленные лица).

2.2. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, но не позднее достижения ими возраста 8 лет.

2.3. Прием детей в первый класс в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка и по разрешению Управления образования и молодежной политики администрации города Рязани.

2.4. Прием детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. С целью проведения организованного приема детей в первый класс Школа не позднее 1 февраля текущего года размещает на сайте Школы в сети Интернет информацию о количестве мест в первый класс, график приема документов, приказ директора школы о начале приема в первый класс.

Количество мест для зачисления в первый класс Школа самостоятельно определяет на основании информации, полученной Школой в результате проведенной работы по учету детей, зарегистрированных на закрепленной территории и имеющих право на получение начального общего образования в очередном учебном году.

Школа вправе установить график приема документов для зачисления в первый класс в зависимости от адреса регистрации.

2.6. Зачисление детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Родители (законные представители) ребенка представляют в Школу следующие документы:

заявление на имя директора школы, в котором указываются следующие сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); дата и место рождения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);

оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (заверяется в Школе);

оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за школой территории (заверяется в Школе) или оригинал и ксерокопию документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (заверяется в школе).

2.8. Родители (законные представители) имеют право подать заявление о приеме ребенка в первый класс в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) в соответствии с Регламентом, утвержденным постановлением администрации города Рязани от 16.08.2013 года №3349 «Об утверждении регламента по предоставлению услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

2.9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно представляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего законное 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.

2.10. При приеме детей в Школу в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в Школу на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему подлинник документа государственного образца об основном общем образовании.

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.12. Прием заявлений в первый класс для закрепленных лиц начинается не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления (администрации города Рязани) о закрепленной за школой территории и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.13. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года только при наличии свободных мест и осуществляется до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Если количество закрепленных лиц менее количества мест, установленных для приема в первый класс Школы в очередном учебном году, Школа имеет право начать прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля текущего года.

Дата начала приема заявлений и количество приема незакрепленных лиц на свободные места утверждается приказом директора Школы.

2.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, поступающих в первый класс, 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.Заключительные положения**

3.1. Зачисление в Школу (в 1 класс) оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.2. При приеме граждан на обучение в Школу в течение учебного года зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 2 дней. Школа также направляет копию приказа о зачислении ребенка в Школу в образовательную организацию, в которой он обучался ранее.

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