


**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Санаторная школа – интернат № 13**

| | |
|---|---|
| <p>Принято на совете школы Протокол № <u>2</u> от «<u>19</u>» <u>декабря</u> 20<u>20</u>г Председатель: _____</p> | <p style="text-align: center;">«Утверждаю» Директор МБОУ ШИ №133 <u>А.М. Ханаев</u> № <u>163</u> от «<u>29</u>» <u>декабря</u> 20<u>20</u>г</p>  |
|---|---|

**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема обучающихся
в МБОУ ШИ №133**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулирует отношения по приему обучающихся в МБОУ ШИ №133. Правила разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Конвенции ООН о правах ребенка
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (в редакции от 30.08.2013 г.);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом МБОУ ШИ №133.

1.2. Правила устанавливают единые требования к приему обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение города Новосибирска «Санаторная школа – интернат №133» (далее – ОО) и обеспечивают получение обязательного общего образования на уровне программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

1.3. При приеме в ОО не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социальному положению.

1.4. Прием обучающихся на программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на конкурсной основе не допускается.

1.5. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей/законных представителей несовершеннолетних.

1.6. Родители (законные представители) с учетом мнения детей имеют право выбора формы получения образования, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации (Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2. Правила приема обучающихся

2.1. Прием в МБОУ ШИ № 133 осуществляется на основании личного заявления (приложение 1) родителей (законных представителей).

2.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.3. Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию (МБОУ ШИ № 133);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

МБОУ ШИ № 133 осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки ОО вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата и место рождения/адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства родителей (законных представителей) и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей);

- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей);

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) официальном сайте МБОУ ШИ № 133 в сети «Интернет».

2.4 Родители (законные представители) предъявляют копию свидетельства рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или представления прав обучающегося); копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего; копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости); копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания; справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение); копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии). Родители (законные представители) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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 ребенка 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 ОО на время обучения ребенка.

2.4. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ ШИ № 133. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица ОО, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.5. МБОУ ШИ № 133 осуществляет обработку полученных в связи с приемом в ОО персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.6. При приеме в первый класс в течение учебного года или в последующий классы, родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.7. При приеме в ОО на программы уровня среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.8. При приеме в ОО Администрация школы-интерната знакомит родителей (законных представителей), заявителей с Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Решение о зачислении обучающегося из другого образовательного учреждения в последующие классы, а также поступающего в первый в течение учебного года, оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема заявления и представленных документов.

2.10. Количество обучающихся в школе-интернате определяется условиями, созданными для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в Уставе.

2.11. В приеме обучающихся в ОО, может быть отказано в случае отсутствия свободных мест.

3. Правила приема в первый класс

3.1. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс ОО размещает на официальном сайте в сети "Интернет" информацию о:

- количестве классов и мест в первых классах;
- наличии свободных мест;

– расписание работы ортопедической подкомиссии МБОУ ШИ № 133.

3.2. Прием заявлений в первый класс начинается 1 апреля и завершается не позднее 5 сентября текущего года. Зачисление в ОО оформляется распорядительным актом в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.3. Обучение детей по программе начального образования начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста восьми лет.

3.4. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель решает вопрос о приеме детей в первый класс в более раннем или в более позднем возрасте (младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет) в индивидуальном порядке.

4. Правила приема в десятый класс

4.1. В десятый класс принимаются выпускники девятых классов, окончившие обучение по программам основного общего образования.

4.2. Преимущественное право на зачисление в 10 класс предоставляется выпускникам девятых классов школы-интерната, по которым было принято решение о необходимости повторных курсов лечения в условиях ОО.

5. Делопроизводство

5.1. Прием детей оформляется приказом директора в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. В книге приказов фиксируются:

- дата приказа;
- номер приказа;
- название приказа.

5.3. Нумерация приказов ведется от начала календарного года. Книга приказов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОО.

5.4. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело обучающегося, где хранятся все сданные документы.

Порядок оформления личных дел:

- Личные дела обучающегося формируются классным руководителем при поступлении в ОО на основании личного заявления родителей (законных представителей).
- Для оформления личного дела должны быть представлены все документы, предусмотренные данным Порядком.
- Личное дело обучающегося ведется на всем протяжении его обучения в ОО.
- Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи обучающихся.
- Личные дела хранятся у секретаря ОО в строго отведенном месте.
- Личные дела одного класса находятся вместе в одной папке и должны быть разложены в алфавитном порядке.
- Контроль за состоянием личных дел осуществляется классным руководителем, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором ОО.
- Проверка личных дел обучающихся осуществляется по плану, может осуществляться внепланово, оперативно. Цели и объект контроля – правильность оформления личных дел обучающихся.

Порядок работы классных руководителей с личными делами обучающихся:

- Классные руководители проверяют состояние личных дел ежегодно в сентябре и мае текущего года на наличие необходимых документов.

- Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно. По окончании каждого года под графой «подпись классного руководителя» проставляется печать ОО.
- В личное дело обучающегося заносятся: общие сведения, итоговые отметки за каждый учебный год, заверенные подписью классного руководителя и печатью ОО.
- В папку личных дел класса классный руководитель вкладывает список класса с указанием фамилии, имени, а также Ф.И.О. классного руководителя. Список меняется ежегодно. Если ученик выбыл в течение учебного года, то делается отметка о выбытии.
- При исправлении отметки дается пояснение, ставится печать и подпись.
- Общие сведения корректируются классным руководителем по мере изменения данных.

Порядок выдачи личных дел при выбытии из ОО:

- Выдача личного дела родителям обучающихся производится секретарем ОО при наличии приказа «О выбытии».
- Личное дело обучающихся выдается на руки родителям (законным представителям) по их личному заявлению.
- При выдаче личного дела секретарь ОО вносит запись в алфавитной книге о выбытии.
- В случаях, когда выбытие оформляется в течение учебного периода, классный руководитель составляет выписку текущих отметок за данный период.
- При выбытии обучающихся 10,11-х классов родителям выдается личное дело и аттестат об основном общем образовании.
- При окончании обучения личные дела обучающихся, не затребованные родителями, передаются в архив ОО, где хранятся в течение 3 лет.