Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа – интернат № 4»

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №___
от «___»_____20__ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«НОШИ № 4» Гладких Е.А._____
Приказ №___ от «___»_____20__г.

МБОУ "НОШи № 4"

МБОУ "НОШи № 4"
я подтверждаю этот документ
Забайкальский край г. Чита, ул. Пригородная, 6
2021.03.18 14:37:54+09'00'

Порядок приема учащихся в МБОУ

«Начальная общеобразовательная школа-интернат № 4»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема учащихся (далее – Правила) определяют порядок приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа-интернат № 4» города Читы (далее – Школа-интернат).
1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПин 2. 4. 2. 2821 – 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 03.03.2011 года).
1.3. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения.
1.4. Настоящие Правила регулируют порядок приема граждан в школу-интернат на этапе начального общего образования.
1.5. Количество граждан в школе-интернате определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
В приеме в школу-интернат может быть отказано по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в общеобразовательных классах, имеющих наполняемость менее 20 человек.
В случае отказа в предоставлении Услуги должностное лицо школы-интерната разъясняет причины, основания отказа, оформляет решение об отказе в письменной форме и выдает его гражданину (законному представителю)
Граждане и (или) их родители (законные представители) имеют право на выбор образовательного учреждения, формы получения общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав школы.

1.6. Школа - интернат знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, что фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.7. Прием граждан в школу - интернат осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.8. Прием граждан из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи граждан в паспорте родителей (законных представителей), письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов. Регистрация в органах миграционной службы обязательна.

1.9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на территории городского округа «Город Чита», 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.

1.10. При отсутствии документов, подтверждающих уровень образования гражданина, по согласию родителей (законных представителей), на заседании психолого-медико-педагогического комиссии (ПМПк) определяется уровень освоения гражданином соответствующих образовательных программ. На основании решения ПМПк издается приказ о зачислении гражданина в соответствующий класс. ПМПк действует на основании Положения о психолого-медико-педагогическом комиссии.

1.11. Зачисление граждан, прибывших в школу - интернат в течение учебного года, оформляется приказом директора в день подачи заявления.

1.12. Отношения между школой и родителями (законными представителями), поступающих на обучение граждан оформляются письменным заявлением родителей (законных представителей) и (или) договором между родителями (законными представителями) и школой - интернатом, которые регламентируются Уставом школы - интерната.

Договор между родителями (законными представителями) и школой -интернатом заключается в случае приема (перевода) учащегося на семейное образование, экстернат, индивидуальное обучение на дому по состоянию здоровья, при оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Один экземпляр договора хранится в личном деле учащегося, другой у родителей (законных представителей). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

1.13. На каждого гражданина, зачисленного в школу- интернат, заводится личное дело, в котором хранятся на время обучения ребенка копии предъявляемых при приеме документов.

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

2. ПРИЕМ В ПЕРВЫЙ КЛАСС

2.1. В первый класс школы принимаются все граждане, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, независимо от уровня их подготовки при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.
2.2. При обращении в школу-интернат для зачисления ребенка в 1 класс заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет в школу-интернат:
- заявление о зачислении ребенка в школу-интернат на имя руководителя учреждения (приложение № 2 к настоящему Порядку), в котором указываются: - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией учреждения на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (копия свидетельства о рождении заверяется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям) ребенка);
- документ, подтверждающий родство заявителя;
- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по усмотрению родителей);
- медицинскую карту;
- документ, подтверждающий статус семьи (многодетная, малообеспеченная и т.п.)

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
2.3. Граждане, представившие в школу заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
2.4. Прием заявлений в первый класс граждан начинается не позднее 1 февраля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года.
Зачисление в МБОУ «НОШИ № 4» оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.
2.5. 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.
2.6. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.
2.7. Для граждан, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов.
При раздельном проживании родителей место жительства граждан устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

3. ПРИЕМ В 2-4 КЛАССЫ В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА

3.1 В случае обращения в школу-интернат для зачисления ребенка во 2 – 4 классы заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет в школу-интернат:

- заявление о зачислении ребенка в школу-интернат на имя руководителя (приложение № 2 к настоящему Порядку), в котором указываются:
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией учреждения на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (копия свидетельства о рождении заверяется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям) ребенка);
- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором ребенок обучался ранее;
- медицинскую карту;
- документ, подтверждающий статус семьи (многодетная, малообеспеченная и т.п.)
- справку, содержащую сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося и промежуточной аттестации обучающегося (ведомость текущих отметок в случае зачисления в течение учебного года), предоставляется лично или по запросу Учреждения;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по усмотрению родителей);
- при отсутствии документов, подтверждающих уровень образования гражданина (в случае утраты документов, обучения за рубежом и др.), Учреждение определяет уровень освоения общеобразовательных программ с помощью промежуточной (диагностической) аттестации; - рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (оригинал) - для приема в Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, для детей с ограниченными возможностями здоровья, в классы Учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

3.2. Требования к оформлению документов:

- документы представляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык;
- заявление заполняется заявителем рукописным или машинописным способом;
- в случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее – 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 случае обращения за получением муниципальной услуги в электронном виде, документ (обращение) должен быть подписан простой электронной подписью. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или могут заверяться должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, при удостоверении подлинности, предоставленных копий.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема не допускается

3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

- обращение за предоставлением Услуги заявителя, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка, либо отсутствие у заявителя доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, одним из родителей (законным представителем) ребенка;
- представление заявителем неполного пакета документов.

Основанием для отказа в предоставлении Услуги является отсутствие свободных мест в школе-интернате. В случае отказа в предоставлении Услуги должностное лицо школы-интерната разъясняет причины, основания отказа, оформляет решение об отказе в письменной форме и выдает его гражданину.