

Принято решением
педагогического Совета от
20.11.2021
протокол № 13

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 196
Тальшинская И. А. Тальшинская
Приказ № 191-ОД от 20.11.2021

Правила приема граждан для обучения в МБОУ СОШ № 196

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан для обучения в МБОУ СОШ № 196 (далее - Правила) регламентируют прием граждан (далее граждане, учащиеся, дети, воспитанники) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 196» (далее-Учреждение, Школа) для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее-ООП).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минпросвещения России от 22 марта 2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

- Приказом Минпросвещения России от 02 сентября 2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок);

- Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»;

- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в редакции 21.01.2019 №32);

- «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по

- «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- постановлением мэрии города Новосибирска от 22.01.2019 № 200 «О закреплении территорий Новосибирска за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Правила приема граждан в МБОУ СОШ № 196 для обучения по общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования

2.1. Правила приема в образовательное учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования при наличии свободных мест в порядке очереди, которая формируется департаментом образования мэрии г. Новосибирска и отделом образования администрации Кировского района.)

2.2. Прием в МБОУ СОШ №196 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N30, ст. 3032).

2.3. Письменное заявление о приеме ребенка в дошкольные группы подается родителем (законным представителем) вместе с медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка, оформленным в медицинской карте (форма № 026/У-2000). Школа может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). При этом необходимые документы родители (законные представители) предоставляют в МБОУ СОШ № 196 до начала посещения дошкольных групп ребенком.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- о направленности дошкольной группы;
- информация о выборе языка образования, родного языка (русского).

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.5. Родители могут предоставить документ, подтверждающий право на льготы по родительской плате за содержание ребенка в дошкольных группах в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Родители (законные представители) дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав воспитанника).

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

2.10. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема документов. 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 предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных группах. Место предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов с родителями (законными представителями) ребенка МБОУ СОШ № 196 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.13. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ в течение 3-х дней

после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. В приказе указывается номер группы, в которую зачислен ребенок.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ СОШ № 196, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Правила приема граждан в МБОУ СОШ № 196 для обучения по общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

3.1. Правила приема граждан в МБОУ СОШ № 196 для обучения по образовательным программам регламентируют прием граждан, проживающих на территории, закрепленной мэрией города Новосибирска за школой (далее- Территория), и имеющих право на получение общего образования (далее- закрепленные лица).

3.2. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей: родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

3.3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении, за исключением случаев прохождения индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

3.4. В случае отказа в предоставлении места в учреждение родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение могут обратиться в отдел образования администрации Кировского района города Новосибирска.

3.5. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.6. Порядок комплектования профильных классов и классов с углубленным изучением предметов регламентируется соответствующими положениями, разработанными субъектом федерации в соответствии с действующим законодательством.

3.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Правилами внутреннего распорядка учащихся, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 15 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

3.8. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение в течение 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся выбирают до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого учреждением.

3.10. Прием граждан в учреждение 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.

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

3.12. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка в обязательном порядке указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема, о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии;
- язык образования.

Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

3.13. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение;
- копию заключения психолого-медикопедагогической комиссии (при наличии);
- при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

3.14. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

3.15. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, 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.

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

3.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

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

3.19. При приёме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

3.20. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.21. 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, с образовательными

программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, Правилами внутреннего распорядка учащихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.23. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 10, 12 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.25. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.26. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

3.27. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.28. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.29. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов (для первоклассников) в течение 3 рабочих дней для детей, поступающих в порядке перевода.

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

3.31. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.32. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, ведётся личное дело с индивидуальным номером, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Данные ребенка заносятся в Алфавитную книгу.

3.33. При зачислении учащегося из другой образовательной организации в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода в исходную организацию направляется письменное уведомление о номере и дате приказа о зачислении учащегося.

3.34. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.