

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 96»
города Нижнего Новгорода

Утверждено приказом
директора МБОУ «Школа № 96»
от «09» января 2020 года № 9 - О

**Правила приема учащихся
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 96»
(новая редакция)**

1. Настоящие Правила приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 96» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок) регламентирует организацию приема граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 96» (далее Учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные образовательные программы).
2. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 02.12.2019 года № 411 – ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
4. Правила приема граждан в Учреждение для обучения по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования должны обеспечивать прием граждан, которые проживают на территории

закрепленной за Учреждением (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

5. Преимущественное право приёма на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в Учреждение имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в случае, если в Учреждение обучаются их братья и (или) сестры.
6. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.
7. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее – распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.
9. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на информационном сайте Учреждения информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.
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 и лица без гражданства в Российской Федерации. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей интернет. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - 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.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

11. При приеме в Учреждение на уровень среднего общего образования дополнительно предоставляется выданный учащемуся документ государственного образца об основном общем образовании.

12. Прием заявлений в первый класс Учреждением для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных 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.

После окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

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

14. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное представление места в Учреждении. К таким категориям граждан относятся:

- дети-инвалиды, желающие получить образовательные услуги в Учреждении, в которой создана универсальная барьерная среда, позволяющая обеспечить совместное обучение инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития.

- дети, имеющие братьев и/или сестер, проживающие в одной семье и имеющих общее место жительства обучающихся в Учреждении.

15. 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) учащегося фиксируется также заявление на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
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. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
17. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.
18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все данные при приеме и иные документы.

Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 09 января 2020 г.