



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Школа-интернат № 10»

ул. Школьная, 10 г. Нижний Новгород, 603004, тел./ факс (831) 295 15-17; 295-26-50 e-mail: schooln10@inbox.ru

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения «Школа-интернат № 10»
от 31.08.2016 № 163-ОД

ПРАВИЛА ПРИЕМА

ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 10»

1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан на обучение в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат № 10» (далее – Правила) определяют порядок приема граждан в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат № 10» (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015, СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Уставом Учреждения.

1.3. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане) в Учреждение.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников **Для документов** русским, в Учреждение для обучения по



Директор *Е.Т. Машинина*

**КОПИЯ
ВЕРНА**

Е.Т. Машинина

адаптированным основным образовательным программам начального общего и основного общего образования за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. В Учреждение на обучение по адаптированным основным образовательным программам принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ЗПР соответствующего уровня.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в управление общего образования администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода.

1.7. Прием на обучение по адаптированным основным образовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.9. Прием в Учреждение осуществляется по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированным основным образовательным программам.

1.10. Учреждение знакомит поступающих на обучение граждан и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с адаптированными основными образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии указанных документов Учреждение размещает на официальном сайте.

1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения, с адаптированными основными образовательными программами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.12. Зачисление граждан, прибывших в Учреждение, в течение учебного года, оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней со дня приема документов.

1.13. 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Организации, оказывающей образовательные услуги, в сети "Интернет".

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело (личная карта), в котором хранятся все сданные при приеме документы (копии документов) на время обучения ребенка.

1.15. Родители (законные представители) ребенка, поступающего на обучение в Учреждение предоставляют заявление о согласии (несогласии) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. Распорядительные акты Учреждения о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде

- при зачислении в 1-ый класс в период с 01 февраля текущего года по 05 сентября текущего года в день их издания и находятся на информационном стенде до 05 сентября текущего учебного года;

- в 1-9-ый классы в течение учебного года и летнего периода в день их издания и находятся на информационном стенде в течение 10 дней.

2. Прием граждан в первые классы Учреждения

2.1. В первый класс Учреждения принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее шести лет и шести месяцев, независимо от уровня их подготовки, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Зачисление в 1-ый класс детей по адаптированным основным образовательным программам в более раннем или более позднем возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и разрешения Учредителя (его полномочного представителя).

2.2. Прием заявлений в первый класс Учреждения граждан начинается не позднее 1 февраля текущего года и завершается не позднее 5 сентября текущего года. Зачисление оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.3. Родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- заявление о зачислении в первый класс;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка, поступающего на обучение в Учреждение или документ, подтверждающий родство заявителя;
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

С оригиналов документов снимаются ксерокопии, которые заверяются в установленном порядке, после чего оригиналы документов возвращаются родителям (законным представителям).

2.4. 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.

3. Прием граждан в Учреждение в порядке перевода.

3.1. В случае перевода обучающегося в Учреждение из другой организации, оказывающей образовательные услуги, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, родители (законные представители) обращаются в Учреждение с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет.

3.2. Для зачисления в 1-9 классы Учреждения при переводе из другой организации, оказывающей образовательные услуги, родители (законные представители) гражданина предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность, и представляют:

- заявление о зачислении, в котором указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дату рождения, класс;
- личное дело (личную карту) гражданина, заверенную подписью директора и печатью учреждения, в котором он обучался ранее;
- ведомость текущих оценок, заверенную подписью директора и печатью учреждения, в котором он обучался ранее (при переводе обучающегося 2-9 классов в течение учебного года);

- оригинал свидетельства о рождении (паспорта) гражданина;
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

С оригиналов документов снимаются ксерокопии, которые заверяются в установленном порядке, после чего оригиналы документов возвращаются родителям (законным представителям).

3.3. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации оформляется приказом директора Учреждения в день подачи заявления и документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

3.4. Учреждение при зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет образовательную организацию, в которой он обучался ранее, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Учреждение.

Принято на заседании Педагогического совета.

Протокол от 31.08.2016 г. № 1.

Согласовано с Советом обучающихся.

Протокол от 01.09.2016 г. № 1.

Согласовано с Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Протокол от 31.08.2016 г. № 1.