

ПРИНЯТО
на Совете школы
(протокол № 6 от 16.02.2023г)
Председатель М /Муртазина З.А./
« 16 » февраля 2023 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школа № 99 г.о. Самара

Б.А. МЕРГАЛИЕВА
« 16 » февраля 2023 г

(приказ № 50-од от 16.02.2023г)

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
по образовательным программам начального общего, основного общего и
среднего общего образования в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Школа № 99» городского округа Самара

1. Настоящие Правила приема граждан (далее - Правила) разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями, вступающими в силу с 01.03.2023 г.), приказа министерства образования и науки Самарской области от 16.04.2015 №126 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам».

Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентирует прием граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области и бюджета городского округа Самара осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Правила приема в Школу на обучение по общеобразовательным программам (далее - правила приема) устанавливаются Школой в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно.

Прием граждан для обучения в Школу осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Школу.

Правила приема в Школу на обучение по основным образовательным программам должны обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа.

4. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в орган исполнительной власти (Департамент образования Администрации городского округа Самара).

5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетов Самарской области и г.о. Самара проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

6. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Школа размещает постановление Администрации городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 01 марта текущего года или в течение 10 календарных дней с момента его издания (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

7. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает полную информацию о приеме (количество и наличие свободных мест) на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

8. Регистрация заявлений на прием в первый класс Школы на 2023-2024 учебный год осуществляется с 31.03.2023г. (начало регистрации в 9:00 31.03.2023г.) по 05.09.2023г. при наличии свободных мест, в следующем порядке:

- 1 этап (начало – 09.00 31.03.2023г. до 18.00 30.06.2023г.) – регистрация заявлений от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на территории, закреплённой за школой;
- 2 этап (начало – 09.00 06.07.2023г.; завершение – 18.00 05.09.2023г.) от родителей (законных представителей) детей, проживающих вне зависимости от места регистрации ребенка.

Заявление может быть направлено заявителем в форме электронного документа (электронное обращение) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее ЕПГУ), через операторов почтовой связи с последующим предоставлением в Школу оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо лично в образовательную организацию на бумажном носителе.

Оригиналы документов для зачисления в 1ый класс родители (законные представители) ребенка предоставляют в Школу с 01 по 30 июня 2023 года.

Для зачисления в Школу предъявляются следующие документы:

- заявление о приеме в 1 класс по форме согласно приложения 1 (для

зачисления ребенка на свободные места в Школе); при электронной регистрации - заявление распечатывается из модуля «Е-услуги. Образование»;

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя - предъявляется родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма-8) или по месту пребывания на закрепленной территории (Форма 3);

- документы, подтверждающие право на внеочередное зачисление.

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 и места пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);

- адрес электронной почты, номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;

- информация о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК или инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, и другими документами, регламентирующими Школу и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных.

На основании представленных документов сотрудник Школы в присутствии родителей (законных представителей) заполняет соответствующие сведения в единой информационной системе «Электронные услуги в сфере образования».

Иностранцы 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 Школе на время обучения ребенка

9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие дополнительные документы.

10. Воспитанники дошкольного отделения Школы при наличии письменного обращения родителей (законных представителей) автоматически зачисляются в первый класс Школы вне зависимости от места регистрации ребенка.

11. Решение администрации о зачислении в Школу по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования оформляется приказом о зачислении в течение 5 рабочих дней с момента приема заявления о приеме на обучение и предоставленных документов.

Приказ о приеме на обучение детей в первый класс издается по Школе в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс (30 июня 2023 года (до 18.00) – последний день приема документов в первый класс для детей, проживающих на закрепленной за Школой территории). Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием на обучение осуществляется с 06 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

14. При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

15. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

16. 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.

17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в специальном 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 предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

18. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в дошкольные группы Школы осуществляется путем обращения родителей (законных представителей) детей в МАУ г.о. Самара МФЦ, который уполномочен принимать

заявления о предоставлении данной услуги. Контроль за деятельностью МФЦ в данном направлении обеспечивает Департамент образования Администрации городского округа Самара.

18.1. Дата начала распределения свободных мест в дошкольные группы Школы определяется Департаментом образования Администрации городского округа Самара. О предоставлении родителям места для ребенка в дошкольное отделение при Школе (по оставленным в заявлении контактными данными) сообщает должностное лицо Школы, отвечающее за данное направление. В течение 10 рабочих дней с момента получения извещения о предоставлении места родитель (законный представитель) обязан письменно подтвердить свое согласие (несогласие) на предоставленное место. В случае неявки родителей (законных представителей) для подтверждения своего согласия (несогласия) на предоставленное место в последующих распределениях свободных мест ребенок принимать участия не будет.

18.2. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей для зачисления в дошкольные группы Школы, 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, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

18.3. Процесс распределения вакантных мест в дошкольные группы Школы производится в несколько этапов (волн) до полного заполнения свободных мест в группах и контролируется Департаментом образования Администрации г.о. Самара.

19. На каждого ребенка, зачисленного в Школу или дошкольное отделение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Настоящее положение ежегодно доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учащихся, их родителей и педагогических работников Школы, общешкольного родительского комитета и согласовывается Советом школы

Приложение 1

Директору МБОУ Школы № 99 г.о. Самара
Мергалиевой Б.А.
Заявителя (родителя/законного представителя):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс для обучения по (основной общеобразовательной/адаптированной образовательной) _____ программе с _____ и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Дата рождения: _____
Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
Тип документа: _____
Серия: _____
Номер: _____
Кем выдан: _____
Дата выдачи: _____
Номер актовой записи: _____
Адрес места жительства: _____
Адрес места пребывания: _____

2. Сведения о заявителе

Родитель/законный представитель/лицо, действующее от имени законного представителя:

Тип родства: _____
Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
Серия: _____
Номер: _____
Кем выдан: _____
Дата выдачи: _____
Код подразделения: _____
Адрес места жительства: _____
Адрес места пребывания: _____

3. Контактные данные заявителя:

Телефон: _____
Электронная почта (e-mail): _____

4. Параметры обучения:

Язык образования: _____
Родной язык: _____

Есть потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий

Согласен на обучение по адаптированной образовательной программе

5. Наличие преимущественного права на зачисление _____ (да/нет)

Фамилия, имя, отчество брата/сестры ребенка, обучающегося в данной образовательной организации

6. Право на внеочередное/первоочередное зачисление (наименование льготы):

Заявитель ознакомлен(а):

С уставом образовательной организации (учреждения)
 Со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности

Со свидетельством о государственной аккредитации

С образовательными программами

С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Дата _____

Подпись _____

Заявителем предоставлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма 8);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма 3);
- документ, подтверждающий наличие льгот;
- иные документы

Дата, время _____

Подпись специалиста ОУ _____