



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Школа № 37"

улица Южное Шоссе, дом 49а, город Нижний Новгород, 603083,
тел/факс. (831) 2-56- 74 -20, e-mail: schooln37@inbox.ru



Утверждены приказом
директора МБОУ «Школа
№ 37» от 01.09.2015
№ 200-ОД

ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН
на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 37»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данные правила приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее Правила) определяют порядок приёма граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 37» г. Нижнего Новгорода (далее Учреждение).

1.2. Правила разработаны на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (ред. от 03.12.2011);
- Указа Президента Российской Федерации от 13.04.2011 N 444 "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации";
- Порядка 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 января 2014 г. N 32;

- Постановления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 №1033 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Нижнего Новгорода» с изменениями.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЁМУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. В Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования принимаются граждане, проживающие на территории городского округа, закрепленной Учредителем за Учреждением, и имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.2. Количество обучающихся в Учреждении, определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии на право ведения образовательной деятельности. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек. 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.

2.3. Прием на обучение в Учреждение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено ФЗ № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Прием закреплённых лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.5. При приеме гражданина Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности в Учреждении, правами и обязанностями учащихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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. Копии указанных документов, а также постановление администрации города Нижнего Новгорода о закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Нижнего Новгорода, Учреждение размещает на информационном стенде и (или) официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.6. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Учреждение не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта (постановления) администрации города Нижнего Новгорода о закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Нижнего Новгорода размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.7. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Зачисление в первый класс граждан в возрасте менее шести лет и шести месяцев и более восьми лет осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка и решения управления общего образования администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода.

2.8. 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. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законного представителя 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.

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

2.10. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, место 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.

2.11. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

2.12. Копии предъявленных документов хранятся в учреждении в течение всего времени обучения ребёнка в Учреждении.

2.13. Родители (законные представители) имеют право выбирать Учреждение, форму получения образования.

3. ПРИЕМ ГРАЖДАН В ПЕРВЫЕ КЛАССЫ

3.1. В первые классы Учреждения принимаются граждане, начиная с достижения ими к 1 сентября текущего учебного года возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

3.2. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.3. Для детей, не зарегистрированных на территории, закрепленной за Учреждением, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, на территории, закрепленной за Учреждением, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.4. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющие право на первоочередное предоставление мест в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Нижегородской области.

3.5. При приёме в первый класс Учреждения не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирования, собеседований и т.п.), направленных на выявление готовности ребёнка к школе. Собеседование учителя с ребенком проводится в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3.6. До начала приема документов Учреждение информирует граждан:

- о перечне образовательных программ, на которые проводится прием обучающихся;
- о планируемом количестве мест в первых классах;
- закрепленной территории (Постановления администрации города Нижнего Новгорода «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Нижнего Новгорода»).

Информация публикуется на официальном школьном сайте, информационном стенде в Учреждении.

3.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.8. 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. Учреждение делает копии предъявленных документов, заверяет подписью и печатью руководителя.

3.9. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.10. 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.

3.11. Иностранные 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 Учреждении в течение всего времени обучения ребенка.

В заявлении родитель (законный представитель) ребенка указывает следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес местожительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются секретарём 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. Родители (законные представители) ставят свою подпись в журнале приёма заявлений, свидетельствующей о получении расписки. Форма журнала приёма заявлений утверждается приказом по Учреждению. Журнал приёма заявлений в первый класс содержит следующие графы:

- № п/п
- дата и время регистрации заявления;
- Ф.И.О. ребенка;
- дата рождения;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания, контактный телефон;
- Ф.И.О. родителей (законных представителей);
- документы, представленные при подаче заявления;
- подпись заявителя;
- дата и причина аннулирования;
- информация о зачислении;

- подпись ответственного за прием документов.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, секретарём заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.15. Для удобства родителей (законных представителей) Учреждение устанавливает график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания), который утверждается приказом и размещается на официальном сайте Учреждения.

4. ПРИЕМ ГРАЖДАН В 10 КЛАССЫ

4.1. В 10-е классы Учреждения принимаются обучающиеся, проживающие на определенной территории городского округа, закрепленной Учредителем за Учреждением, желающие получить среднее общее образование.

4.2. Количество 10-х классов, открываемых в каждом новом учебном году, определяется директором Учреждения по согласованию с управлением общего образования администрации Автозаводского района г. Нижнего Новгорода, в зависимости от результатов проведенного мониторинга условий, созданных для получения среднего общего образования.

4.3. На основании мониторинга запросов выпускников 9-х классов, проведенного общего родительского собрания родителей (законных представителей) выпускников, желающих получить среднее общее образование, Устава Учреждения, обеспечивается прием в 10 класс.

4.4. В зависимости от реализуемых общеобразовательных программ и в соответствии с образовательными запросами учащихся 9 классов и их родителей (законных представителей) в Учреждении могут комплектоваться 10 классы общеобразовательного и профильного типа. Профили обучения в 10 классе устанавливаются Учреждением по согласованию с управлением общего образования администрации Автозаводского района г. Нижнего Новгорода.

4.5. Преимущественным правом при приёме в 10 класс пользуются выпускники Учреждения.

4.6. Набор в 10-е классы осуществляется ежегодно, с июня (после окончания аттестационного периода в 9-х классах) и заканчивается по мере комплектования 10-х классов.

4.7. В приеме в 10 классы может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. При избыточном количестве желающих обучаться в 10 классе учитываются успеваемость, дисциплинированность, выполнение Устава Учреждения.

4.8. Зачисление в 10 класс оформляется приказом директора Учреждения не позднее 30 августа текущего года.

4.9. При приеме в 10 классы Учреждения конкурсный отбор не проводится.

4.10. Для зачисления в 10 класс поступающий на обучение совершеннолетний гражданин или родители (законные представители) несовершеннолетнего предъявляют паспорт и представляют в Учреждение следующие документы:

- заявление о зачислении, которое фиксируется в журнале приема заявлений;
- оригинал паспорта ребенка;
- аттестат об основном общем образовании .

Форма журнала приёма заявлений в 10 класс утверждается приказом по Учреждению. Журнал приёма заявлений в 10 класс содержит следующие графы:

- № п/п;
- дата регистрации заявления;
- Ф.И.О. обучающегося;
- дата рождения;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания, контактный телефон;
- Ф.И.О. родителей (законных представителей);
- документы, представленные при подаче заявления;
- №, дата выдачи расписки в получении документов;
- информация о зачислении;
- подпись заявителя;
- подпись ответственного за прием документов.

5. ПРИЕМ ГРАЖДАН В 1-11 КЛАССЫ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

5.1. Для зачисления обучающихся в первый класс в течение года и 2-9 классы при переводе из другого образовательного учреждения родители (законные представители) гражданина предъявляют паспорт и предоставляют следующие документы:

- заявление о зачислении в соответствующий класс, которое фиксируется в журнале приема заявлений;
- оригинал документа, удостоверяющего личность;

- личное дело обучающегося, выданного образовательным учреждением, в котором учащийся обучался ранее;
- выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенная печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее (при переводе обучающегося в течение учебного года) и подписью руководителя.

При достижении обучающимся 14-летнего возраста вместо копии документа, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации, представляется копия его паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, определенного федеральным законом, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

5.2. Для зачисления в 10-11 классы при переводе из другого образовательного учреждения поступающий на обучение совершеннолетний гражданин или родители (законные представители) несовершеннолетнего предъявляют паспорт и предоставляют в Учреждение следующие документы:

- заявление о зачислении, которое фиксируется секретарём в журнале приема заявлений;
- оригинал и копию паспорта (свидетельства о рождении) гражданина;
- аттестат об основном общем образовании (подлинник);
- личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее;
- выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенную печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее (при переводе обучающегося в течение учебного года) и подписью руководителя.

Форма журнала приёма заявлений прибывших учащихся в порядке перевода утверждается приказом по Учреждению. Журнал приёма заявлений прибывших учащихся в порядке перевода содержит следующие графы:

- № п/п;
- Дата регистрации заявления;
- Ф.И.О. ребенка;
- Класс;
- дата рождения;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания, контактный телефон;
- Ф.И.О. родителей (законных представителей);
- документы, представленные при подаче заявления;
- из какого общеобразовательного учреждения переведен, его месторасположение;
- №, дата выдачи расписки в получении документов;
- информация о зачислении;

- подпись заявителя;
- подпись ответственного за прием документов.

5.3. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 3-х рабочих дней после приёма документов.

5.4. В течение 2-х рабочих дней Учреждение направляет в организацию, где учащийся обучался ранее, письменное уведомление о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием номера и даты распорядительного акта о зачислении обучающегося. Факт выдачи уведомления фиксируется в журнале выдачи уведомлений секретарём Учреждения.

Принято на заседании педагогического совета Учреждения.
Протокол от 31.08.2015 № 1

С учетом мнения Совета обучающихся
МБОУ "Школа № 37". Протокол № 1 от 31.08.2015г.
С учетом мнения Совета родителей (законных представителей)
МБОУ "Школа № 37". Протокол № 1 от 01.09.2015г.