

**областное государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Санаторная школа-интернат»
г.о.Шуя Ивановской области**

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
ОГКОУ «Санаторная школа-
интернат»
Протокол №7 от 17.01.2022г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГКОУ
«Санаторная школа-интернат»
В.А. Сташевский Сташевский В.А.
Приказ №34-О от 17.01.2022г.

**Правила приема на обучение по образовательным программам
ОГКОУ «Санаторная школа - интернат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приёме детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее – Положение) регламентирует на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» организацию приема детей в ОГКОУ «Санаторная школа - интернат» для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.2. Прием в ОГКОУ «Санаторная школа - интернат» осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом Российской Федерации от 07.11.2000 г. №135-ФЗ «О беженцах» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции» (с изменениями и дополнениями);
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2.
- Нормативными актами Департамента образования Ивановской области;
- Уставом ОГКОУ «Санаторная школа - интернат» и настоящим Положением.

1.3. Правила приема детей в ОГКОУ «Санаторная школа - интернат» для обучения по программам начального общего, основного общего образования должны обеспечивать прием обучающихся, которые проживают на территории Ивановской области.

1.4. Прием обучающихся в ОГКОУ «Санаторная школа - интернат» осуществляется руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – ОООД) в соответствии с настоящим Положением.

1.5. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в ОООД. В случае отсутствия свободных мест обучающихся заносят в список ожидания. При появлении вакантных мест родитель(и) (законный(ые) представитель(и) будут проинформированы в порядке очереди. При отказе в предоставлении места в ОООД, родитель(и) (законный(ые) представитель(и) несовершеннолетних обучающихся для решения вопроса об устройстве ребенка в другую организацию обращаются в Департамент образования Ивановской области по адресу: 153000, г. Иваново, пл. Революции, 2/1, телефон 41-03-70, e-mail 077@ivreg.ru.

1.6. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) несовершеннолетних обучающихся Департамент образования Ивановской области вправе разрешить прием обучающихся в ОООД на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте.

1.7. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на территории Ивановской области, начинается 1 апреля текущего года.

1.8. Прием детей в ОООД осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) на один учебный год с 1 сентября по 31 августа.

1.9. Зачисление в ОООД оформляется приказом руководителя ОООД в течение 7 (семи) рабочих дней после приема документов.

2. Прием обучающихся в ОООД

2.1. ОООД обязана ознакомить поступающего и его родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2. С целью ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) несовершеннолетних обучающихся с Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, локальными и нормативными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, ОООД размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОООД (<http://ivsan.ru/>). Факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка с данными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется их личной подписью.

2.3. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) в сфере образования несовершеннолетних обучающихся:

2.3.1. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать ООД, формы получения образования и формы обучения с учетом мнения ребенка;
- дать ребенку начальное общее, основное общее образование;
- знакомиться с Уставом ООД, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими работу организации и осуществление образовательной деятельности.

2.4. С целью проведения организованного приема в первый класс обучающихся ООД размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (<http://ivsan.ru/>) информацию о количестве свободных мест в первый класс на начало учебного года.

2.5. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя о приеме ребенка на обучение в ООД.

2.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ООД, возникают у ребенка, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме на обучение.

2.7. Прием на обучение в ООД проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих при наличии документов.

2.7.1. Прием детей в ООД осуществляется по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка 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 места жительства и (или) адрес места пребывания 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 потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

Образец заявления размещается ОООД на информационном стенде и (или) на официальном сайте ОООД в сети Интернет (<http://ivsan.ru/>).

Для приема в ОООД:

родитель(и) или (законный(ые) представитель(и) ребенка предоставляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- 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-медико-педагогической комиссии (при наличии).

- санаторно-курортную карту;

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) по согласованию;

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОООД в течение периода обучения ребенка.

2.7.2. ОООД осуществляет прием документов в соответствии с графиком. График утверждается приказом руководителя ОООД.

График приема заявлений: понедельник-пятница 09.00-16.00 часов.

2.7.3. Прием заявлений возможен в течение всего учебного года.

2.7.4. Документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОООД, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОООД, ответственного за прием документов, и печатью ОООД.

ОООД осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.7.5. Ежегодно на 5 сентября руководитель ОООД утверждает количественный состав сформированных классов в приказе о комплектовании. Обязательной документацией по комплектованию ОООД являются списки обучающихся по классам, утвержденные руководителем, и приказ о приеме.

3. Делопроизводство

3.1. В ОООД ведутся «Книга учета движения обучающихся», которая предназначена для регистрации сведений об обучающихся, родителях (законных представителях) несовершеннолетних обучающихся и контроля за движением контингента обучающихся в ОООД; «Журнал приема заявлений», который предназначен для регистрации заявлений о приеме детей на обучение. «Книга учета движения обучающихся» и «Журнал приема заявлений» должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью ОООД.

3.2. На каждого ребенка, принятого в ОООД, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все предоставленные родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

Положение действительно до внесения изменений.