

г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

К заявлению прилагаются следующие документы:

Родители (законные представители) предъявляют

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, оригинал и ксерокопию паспорта (при достижении 14 лет) ребёнка.

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) или заявителя;

- личное дело обучающегося, заверенные печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее;

- аттестат об основном общем образовании (в случае перехода в десятые - одиннадцатые классы из другого образовательного учреждения);

- сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации - при приеме обучающихся в течение учебного года;

- 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.

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

Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты по их заявлению на основании аттестации, проведенной специалистами образовательного учреждения.

2.2. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в учреждение не допускается.

2.3. Заявление регистрируется в журнале приема заявлений. Заявителю выдается документ (справка) с указанием входящего номера заявления, перечнем представленных документов с подписью лица, ответственного за прием документов и печатью ОООД.

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

2.4. При приеме в МБОУ СОШ №51 руководитель ОООД (его представитель) знакомит родителей (законных представителей), заявителей с уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в соответствии с действующим законодательством. Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.5. Решение о зачислении гражданина во вторые – девятые, одиннадцатые классы образовательного учреждения в течение учебного года, оформляется приказом руководителя образовательного учреждения не позднее дня, следующего за днем подачи всех необходимых документов.

2.6. Количество обучающихся в образовательном учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.7. В соответствии с постановлением мэрии г. Новосибирска осуществляется закрепление образовательных учреждений за соответствующей территорией района города для обеспечения приема всех несовершеннолетних граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

2.8. При наполняемости классов выше санитарных и гигиенических норм родителям (законным представителям) детей, проживающих за пределами территории, закреплённой за образовательным учреждением вправе отказать в приёме в ОООД.

2.9. Прием граждан в ОООД на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

2.10. Прием граждан в ОООД на конкурсной основе не допускается.

2.11 Прием граждан во вторые – девятые, одиннадцатые классы из других образовательных учреждений

Прием граждан во вторые - девятые, одиннадцатые классы из других ОООД осуществляется в течение учебного года при подаче заявления о приеме в ОООД граждан, родителей (законных представителей).

**3. Прием обучающихся в первый класс**

* 1. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс МБОУ СОШ № 51 размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет" информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

* 1. МБОУ СОШ № 51 размещает распорядительный акт органа местного

самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Новосибирска, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Правила приема в МБОУ СОШ № 51 для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за МБОУ СОШ № 51 (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

* + 1. Прием граждан в первый класс МБОУ СОШ № 51 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Образовательное учреждение может осуществлять прием

указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

* + 1. 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 на информационном стенде и

(или) на официальном сайте МБОУ СОШ № 51 в сети "Интернет".

3.5. Для приёма в первый класс МБОУ СОШ № 51:

* 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 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.

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

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ СОШ № 51 на время обучения ребенка.

1. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
2. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей не допускается.
3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ СОШ № 51, уставом МБОУ СОШ № 51

фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется

также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. Сроки приёма заявлений в первый класс:

- прием заявлений в первый класс МБОУ СОШ № 51 для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в МБОУ СОШ № 51 оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.- прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на территории, закреплённой за МБОУ СОШ № 51, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случае завершения приёма в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

* 1. Для удобства родителей (законных представителей) детей образовательное учреждение устанавливает график приема документов.
  2. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательном

учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

* 1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только
* согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
  1. 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 МБОУ СОШ № 27, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ СОШ № 51, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ СОШ № 51.
  2. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ СОШ № 51 в день их издания.
  3. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ СОШ № 51, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Прием граждан в десятый класс ОООД

4.1. В десятые классы принимаются выпускники девятых классов, окончившие второй уровень общего образования.

4.2. Комплектование десятых классов предусматривает открытие классов, реализующих общеобразовательные программы среднего общего образования. В МБОУ СОШ №51 могут быть открыты как классы универсального (непрофильного) обучения, так и профильные классы, классы с углубленным изучением отдельных предметов.

4.3. Приём в десятый класс профильного обучения осуществляется на основании «Положение о профильных классах» по МБОУ СОШ №51.

4.4. Решение о зачислении детей в десятый класс ОООД оформляется приказом руководителя образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов и доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) до 1 сентября текущего года.

4.5. Решение о зачислении гражданина поступающего в десятый класс в течение учебного года, оформляется приказом руководителя ОООД не позднее дня, следующего за днем подачи всех необходимых документов.