

Введено в действие
приказом № 112 от 23.08.16г.
Директор МОУ СШ № 24
Е. Н. Ушкалова
«23» 08 2016 г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ
в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 24 имени Героя Советского Союза А. В. Федотова
Кировского района Волгограда», реализующее программы
начального общего, основного общего, среднего общего образования.

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 24 имени Героя Советского Союза А. В. Федотова Кировского района Волгограда» (далее МОУ СШ № 24), реализующее программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Правила), разработаны в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Конвенцией о правах ребёнка;
 - Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - с изменениями и дополнениями;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования».
- 1.2. Настоящие Правила определяют порядок приёма обучающихся в МОУ СШ № 24, реализующее программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в части (далее - Школа), не урегулированной законодательством Российской Федерации и относящейся к полномочиям учредителя.

II. обеспечение права граждан на образование.

- 2.1. Правила приёма закрепляются в Уставе и локальных актах Школы.
- 2.2. На основании Постановления администрации Волгограда от 03.12.2015 г. № 1681 «О внесении изменений в Постановление администрации Волгограда от 23.12.2014 г. № 1667 «О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями Волгограда территорий городского округа города-героя Волгограда» определяется территория (улицы, номера домов) для МОУ СШ № 24, обеспечивающие приём всех детей, проживающих на данной территории и имеющих право на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования.

III. Общие правила приёма.

- 3.1. Правила приёма в МОУ СШ № 24 должны быть размещены в доступном месте, а также на официальном сайте учреждения.
- 3.2. Основанием Приёма детей в МОУ СШ № 24 на все уровни общего образования является заявление родителей (законных представителей), либо заявление обучающегося, достигшего 18 лет.
- 3.3. При подаче документов родители (законные представители) предъявляют паспорт или иные документы, удостоверяющие личность.
- 3.4. Документы предоставленные родителями (законными представителями), совершеннолетним обучающимся, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления заявителю выдаётся документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приёме в МОУ СШ № 24;
- перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью ответственного за приём документов и печатью МОУ СШ № 24;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в МОУ СШ № 24
- контактные телефоны для получения информации.

3.5. При приёме МОУ СШ № 24 знакомит обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Зачисление в МОУ СШ № 24 оформляется приказом директора, который издаётся в течение 7 рабочих дней после приёма документов. Содержание приказа доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей).

3.7. При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (пункт 18 Порядка). В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (ст. 46) данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина РФ, уволенного со службы полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан РФ, указанных в вышеприведенных пунктах 1-5. В соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для следующих граждан:
 - дети военнослужащих по месту жительства их семей (ст. 19);
 - дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими определенного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (ст. 24).

IV. Порядок приёма в 1 класс

2.1. При приёме обучающихся в 1 класс администрация МОУ СШ № 24 руководствуется следующими правилами:

- В соответствии с пп.1, 2 ст. 43 Конституции РФ каждый гражданин имеет право на образование, каждому гарантируется общедоступность и бесплатность образования.
- Для поступления в 1 класс возраст ребенка должен составлять не менее 6.6 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения 8 лет.
- По заявлению родителей (законных представителей) КТУ ДОАВ решает вопрос приёма детей в ОУ в более раннем и более позднем возрасте при отсутствии противопоказаний.
- Приём граждан в МОУ СШ № 24 осуществляется в соответствии с закреплением территории г. Волгограда за МОУ.
- Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.
- В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое МОУ обращаются в КТУ ДОАВ.
- Местом жительства для закрепленных лиц признаётся место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.
- При раздельном проживании родителей, при отсутствии соглашения – решением суда.
- Приём закрепленных лиц в МОУ СШ № 24 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
- С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом МОУ СШ № 24, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом администрации Волгограда о закрепленной территории, издаваемым не позднее 01 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МОУСШ № 24.
- С целью проведения организованного приема в 1 класс закрепленных лиц МОУ СШ № 24 не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте МОУ СШ № 24, в СМИ (в том числе электронных) информацию о количестве мест в 1 классах не позднее 1 июля текущего года – информацию о наличии свободных мест для приема детей не зарегистрированных на закрепленной территории.
- Прием граждан в ОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); б) дата и место рождения; в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; г) место работы родителей (законных представителей).
- Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.
- Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс 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 детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
 - Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 - Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
 - Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.
 - При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося (с приложением выписки текущих отметок по всем предметам, заверенной печатью образовательного учреждения) выданное учреждением, в котором он обучался ранее.
 - Прием заявлений в первый класс МОУ СШ № 24 для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
 - ✱ Зачисление в учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.
 - Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
 - МОУ СШ № 24, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.
 - Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ СШ № 24 вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.
 - При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Волгоградской области.
 - Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 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.
- Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.
- На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

V. Порядок приёма обучающихся во 2-9 классы

- 5.1. Приём заявлений для поступления в образовательное учреждение продолжается в течение всего учебного года.
- 5.2. При переводе обучающихся из других общеобразовательных учреждений для получения общего образования в очной форме администрация руководствуется следующими правилами:
 - Прием в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании п. 4.1.4. настоящих Правил приёма, а также заявления о приеме, поданного родителями (законными представителями) ребенка.
 - Заявление о приеме должно содержать информацию, указанную в разделе 4 настоящих Правил приёма, а также указание изучаемого иностранного языка. Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается машинописное оформление заявления.
 - Вместе с заявлением о приеме необходимо представить документы, предусмотренные четвертым разделом настоящих Правил приёма.
 - При приеме в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.
 - Заявителю, не проживающему на закреплённой территории, может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.
 - Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
 - Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 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.

VI. Порядок приёма обучающихся в 10-11-е классы

- 6.1. В 10-й классы МОУ СШ № 24 могут быть приняты выпускники 9-х классов, получившие аттестат государственного образца об основном общем образовании в любом из общеобразовательных учреждений.
- 6.2. Прием в 10-й класс осуществляется на основании заявления о приеме. Заявление о приеме в 10-й класс должно быть подано лично родителями (законными представителями) с момента окончания государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов до 31 августа.
- 6.3. Количество 10-х классов регламентируется наличием педагогических кадров, помещений, материальной базы и учебно-лабораторного оборудования в образовательном учреждении и согласуется ежегодно с учредителем.
- 6.4. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить документы, предусмотренные четвертым разделом настоящих Правил приёма, а также документ государственного образца об основном общем образовании.
- 6.5. Заявителю, не проживающему на закреплённой территории, может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.
- 6.6. МОУ СШ № 24 должна уведомить заявителя о приеме в 10-й класс не позднее 31 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после 30 августа.
- 6.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 6.8. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.9. 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.