



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБОУ «СОШ №24»

Л.Н.Пеньковская

« 12 » август 20 15 г.

## ПРАВИЛА приема обучающихся в МБОУ «СОШ №24»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют организацию приема учащихся в МБОУ «СОШ №24».

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного маршрута в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологическими правилами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом МБОУ «СОШ №24».

1.3. В МБОУ «СОШ №24» принимаются граждане Российской Федерации.

1.3.1 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.

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

1.5. В МБОУ «СОШ №24» обучаются лица в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет.

Вопросы обучения лиц, не достигших установленного возраста или превышающих его, разрешаются МБОУ «СОШ №24» совместно с учителем.

1.6. При приеме обучающихся школа обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, открытость и гласность.

1.7. При приеме обучающихся МБОУ «СОШ №2» обязано ознакомить поступающих и (или) родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящими Правилами, порядком работы приемной комиссии и порядком подачи апелляции.

При приеме обучающихся МБОУ «СОШ №24» предоставляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием реализуемых образовательных программ, а также с другими документами, регламентирующими порядок проведения образовательного процесса и работу приемной комиссии.

1.8. До начала приема документов в профильные 10 –е классы в МБОУ «СОШ №24» создается приемная комиссия, которая определяет и объявляет:

– перечень и сроки освоения образовательных программ, на которые объявляется прием документов в соответствии с лицензией;

– планируемое количество мест по классам и образовательным программам, на которые производится прием в заявительном порядке;

– планируемое количество мест по классам и образовательным программам, на которые производится прием по собеседованию .

Председателем приемной комиссии является Директор МБОУ «СОШ №24».

Регламент деятельности, численный и персональный состав приемной комиссии разрабатываются МБОУ «СОШ №24» самостоятельно и утверждаются приказом директора МБОУ «СОШ №24».

1.9. Прием обучающихся в МБОУ «СОШ №24» производится на основании заявления родителей (законных представителей).

Заявление о приеме ребенка в МБОУ «СОШ №24» регистрируется в журнале регистрации приема заявлений.

К заявлению о зачислении на обучение должны быть приложены следующие документы:

– копия свидетельства о рождении;

– медицинская карта (справка о возможности обучения в общеобразовательной школе);

– 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;

– личное дело (для поступающих в 1–11-е классы МБОУ «СОШ №24» обучающихся в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений);

– ведомость промежуточных оценок успеваемости за четверть, триместр или полугодие (для поступающих в течение учебного года в 1–11-е классы МБОУ «СОШ №24» обучающихся в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений);

– справка о промежуточной аттестации установленной формы (для поступающих в 1–11-е классы МБОУ «СОШ №24» обучающихся, ранее получавших образование в форме экстерната);

– аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10–11-е классы МБОУ «СОШ №24» обучающихся).

Другие документы могут быть представлены, если поступающий претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

1.10. Администрация МБОУ «СОШ №24» при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и (или) полномочий законного представителя.

1.11. После регистрации заявления и пакета документов заявителю выдается отрывной контрольный талон, содержащий информацию о представленных документах с отметкой об их получении. Он заверяется подписью ответственного за прием документов и печатью МБОУ «СОШ №24».

1.12. Родителям (законным представителям) предоставляется информация:

– общие сведения о МБОУ «СОШ №24» (наименование в соответствии с уставом, дата выдачи и срок действия лицензии на право ведения образовательной деятельности);

– срок уведомления о зачислении в МБОУ «СОШ №24» и контактные телефоны для получения информации;

– телефон органа управления образованием для получения информации о наличии вакантных мест в других общеобразовательных учреждениях и порядке подачи апелляции.

1.13. Прием обучающихся в МБОУ «СОШ №24» оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №24» и доводится до сведения родителей (законных представителей).

1.14. При разногласиях между гражданами и МБОУ «СОШ №24» по вопросам приема, заявления родителей (законных представителей) поступающих принимаются в течение трех дней с момента вынесения решения приемной комиссией МБОУ «СОШ №24» и рассматриваются апелляционной комиссией с участием представителей МБОУ «СОШ №24».

## 2. Прием обучающихся в 1-е классы

2.1. В первый класс МБОУ «СОШ №24» принимаются дети в возрасте 7 лет (не менее 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года).

2.2. Прием обучающихся в 1-е классы МБОУ «СОШ №24» осуществляется в заявительном порядке. Ответственность за целесообразность и своевременность выбора образовательного учреждения и образовательной программы несут родители (законные представители) обучающихся.

2.3. Прием документов в 1-е классы, для детей проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих 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.

2.4. Зачисление на обучение проводится в строгом соответствии с журналом регистрации приема заявлений и указанной в нем очередностью подачи заявления в пределах запланированного количества мест в 1-х классах. Учетный номер заявления в журнале регистрации приема заявлений должен совпадать с номером отрывного контрольного талона, выданного родителям (законным представителям).

2.5. Если число заявлений больше запланированного числа мест, МБОУ «СОШ №24» совместно с МРУО принимает меры к направлению детей в иное общеобразовательное учреждение, расположенное в данной местности, с учетом фактического проживания ребенка и уведомляет об этом родителей (законных представителей) в срок до 1 июня текущего года.

Детям, не проживающим в данном микрорайоне, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия вакантных мест в 1-х классах МБОУ «СОШ №24».

Вакантными являются места в классах, имеющих наполняемость менее установленных Санитарно-эпидемиологическими правилами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2. 1178-02».

2.6. При пропуске сроков подачи заявлений или отказе в приеме заявления по причине отсутствия мест родитель (законный представитель) может обратиться в другие общеобразовательные учреждения, где есть вакантные места и (или) в орган управления образованием по месту фактического проживания. Учредитель общеобразовательного учреждения (учреждений) обязан принять меры к устройству ребенка для прохождения обучения, как правило, в ближайшее к месту фактического проживания, имеющее вакантные места общеобразовательное учреждение.

2.7. Зачисление в МБОУ «СОШ №24» оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов

2.8. После зачисления проводится ознакомление детей и их родителей (законных представителей) с условиями обучения и выбранной образовательной программой.

2.9. Целью ознакомления является выявление интересов, потребностей и индивидуальных способностей ребенка по освоению выбранной образовательной программы.

2.10. Знакомство проводится учителями начальных классов и специалистами Психолого-педагогической комиссии МБОУ «СОШ №24». Программа собеседования

разрабатывается специалистами МБОУ «СОШ №24» и утверждается председателем приемной комиссии не позднее даты начала приема документов.

2.11. Ознакомление проводится по мере комплектования групп в соответствии с Графиком проведения знакомства, утвержденным председателем приемной комиссии.

2.12. По результатам знакомства приемная комиссия может рекомендовать изменение выбранной образовательной программы. Итоги знакомства сообщаются родителям (законным представителям) не позднее 1 июня текущего года.