«УТВЕРЖДЕНО» УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом директор

протокол № 5 Н.А. Зинятов /\_\_\_\_\_\_\_

«27» марта 2012 г. «27» марта 2012 г

**Правила приема учащихся**

**в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 19**

1. Общий порядок приема в муниципальные общеобразовательные учреждения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 19 (далее – МБОУ СОШ № 19) подготовлены в соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», пунктом 45 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации   
от 19.03.2001 № 196, на основанииметодических рекомендаций«о порядке приема граждан в муниципальные бюджетные (автономные) общеобразовательные учреждения городского округа «Город Хабаровск», утверждённыеприказом управления образованияадминистрации города Хабаровскаот 26.03.2012 № 350в целях реализации прав граждан на получение общедоступного общего образования на территории городского округа «Город Хабаровск» закрепленных за МОУ соответствующей территории с целью обеспечения приема всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение общего образования.

1.2. Беженцы, вынужденные переселенцы, добровольные переселенцы пользуются правом на получение общего образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются правом на получение общего образования в соответствии с порядком приема в образовательные учреждения установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

1.3. Право на прием в МБОУ СОШ № 19 имеют все граждане Российской Федерации, подлежащие обучению, проживающие на территории, закрепленной за МБОУ СОШ № 19, и имеющие право на получение общего образования.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в МБОУ СОШ № 19, то есть при наполняемости всех классов параллели не менее 25 обучающихся. В этом случае Управление образования администрации города (далее - Управление) предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в МОУ на территории городского округа «Город Хабаровск» и обеспечивает прием обучающихся.

1.4. Прием в МБОУ СОШ № 19 производится по месту жительства или месту пребывания гражданина, поступающего на обучение в МБОУ СОШ № 19.

Факт проживания гражданина, поступающего на обучение, на закрепленной за МБОУ СОШ № 19 территории подтверждается одним из следующих документов:

- записью в паспорте родителей (законных представителей) о регистрации по месту жительства;

- свидетельства о регистрации по месту пребывания (форма № 3 утвержденная приказом ФМС РФ от 20.09.2007);

- договором социального найма, договором найма (поднайма), иными основаниями предусмотренными законодательством Российской Федерации, при наличии регистрации по месту пребывания;

- свидетельством о праве собственности на жилое помещение;

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – свидетельством о рождении и свидетельством о регистрации по месту жительства (форма № 8, утвержденная приказом ФМС РФ от 20.09.2007).

1.5. Родители (законные представители) гражданина, поступающего на обучение, имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, не определенных уставом МБОУ СОШ № 19.

1.6. МБОУ СОШ № 19 обязано ознакомить гражданина, поступающего на обучение, и его родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, которые реализуются общеобразовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБОУ СОШ № 19. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБОУ СОШ № 19.

1.7. В целях ознакомления граждан с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МБОУ СОШ № 19 размещает на стенде, расположенном в здании МОУ в общедоступном месте, и на официальном сайте следующие документы:

- лицензию на право ведения образовательной деятельности;

- свидетельство о государственной аккредитации;

- устав МБОУ СОШ № 19;

локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, и другие документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) (далее - Заявитель) о зачислении ребенка в МБОУ СОШ № 19 осуществляется при их личном обращении в МБОУ СОШ № 19 с заявлением в письменной форме.

Заявление о зачислении ребенка в МБОУ СОШ № 19 подается в отношении каждого ребенка отдельно.

1.9. При подаче заявления Заявитель одновременно с заявлением представляет полный пакет документов в соответствии с требованиями настоящих Методических рекомендаций.

При подаче заявления уведомление о присвоении регистрационного номера заявлению в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ СОШ № 19 Заявитель получает непосредственно по окончании регистрации.

1.10. Для регистрации заявлений и принятых документов МОУ ведет журнал регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МБОУ СОШ № 19 (далее – журнал регистрации).

Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован, утвержден печатью, подписью руководителя МБОУ СОШ № 19 в соответствии с требованиями документооборота.

Последовательность регистрационных номеров в журнале регистрации должна полностью соответствовать дате и времени поступления заявлений в порядке очереди.

Заявление вместе с пакетом документов рассматривается руководителем МБОУ СОШ № 19 в течение 30 дней со дня предоставления полного пакета документов.

Принятые документы подлежат возврату заявителю по следующим основаниям:

- заявление оформлено не по установленной форме;

- в заявлении отсутствуют необходимые реквизиты (в том числе адрес заявителя, подпись, дата);

- отсутствие у заявителя документов, удостоверяющих личность и (или) подтверждающих право заявителя представлять интересы несовершеннолетнего;

- отсутствие полного пакета документов для зачисления ребенка в МБОУ СОШ № 19, указанных в пунктах 2.3, 3.1 настоящих Правил;

- несоответствие сведений документа, удостоверяющего личность заявителя, сведениям о заявителе в представленном пакете документов.

В течение 3 рабочих дней со дня выявления указанных оснований руководитель МБОУ СОШ № 19 направляет заявителю уведомление о возврате документов с указанием оснований и возвращает принятые документы.

При возврате заявителю документов поданное им заявление аннулируется МБОУ СОШ № 19 путем проставления соответствующей отметки в журнале регистрации.

Заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке, обратившись с письменным заявлением в Комиссию.

1.11. Основаниями для отказа в зачислении в МБОУ СОШ № 19 являются:

- отсутствие свободных мест в МБОУ СОШ № 19;

- несоответствие гражданина, поступающего на обучение, требованиям пункта 2.2 настоящих Правил;

- наличие у гражданина, поступающего на обучение, медицинских противопоказаний для обучения в общеобразовательном учреждении по состоянию здоровья.

1.12. При комплектовании классов на основании регистрационных записей в журнале регистрации формируется единый реестр заявлений при строгом соблюдении времени их регистрации.

К комплектованию классов допускаются граждане, родители (законные представители) которых представили заявление, удостоверенное подписью заявителя, с полным пакетом документов, указанных в пунктах   
2.3 и 3.1 настоящих Правилах.

1.13. Прием в МБОУ СОШ № 19 до начала учебного года оформляется приказом руководителя МБОУ СОШ № 19 на основании единого реестра заявлений в порядке очереди не позднее 30 августа текущего года.

Прием в течение учебного года оформляется приказом руководителя МБОУ СОШ № 19 не позднее 3 рабочих дней со дня представления заявителем всех необходимых документов.

2. Прием в первые классы

2.1. Прием заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в первый класс в МБОУ СОШ № 19 г. Хабаровска начинается с 01 апреля текущего года с 09 часов 00 минут. Если день начала зачисления выпадает на выходные дни, то прием заявлений начинается с первого рабочего дня, следующего за ним.

Заявления граждан, не проживающих на территории, закрепленной за МБОУ СОШ № 19, осуществляется с 01 апреля текущего года, а рассмотрение данных заявлений и зачисление в МБОУ СОШ № 19 начинается с 01 июля текущего года, при наличии свободных мест в МБОУ СОШ № 19, согласно очередности поданных заявлений.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие старших братьев и (или) сестер, обучающихся в МБОУ СОШ № 19.

2.2. В первые классы МБОУ СОШ № 19 принимаются дети, достигшие на 01 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев и не более восьми лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Прием детей в МБОУ СОШ № 19 для обучения в более раннем или более позднем возрасте осуществляется на основании решения Комиссии по заявлению родителей (законных представителей), при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению.

2.3. Для зачисления ребенка в первый класс один из родителей (законных представителей) представляет в МБОУ СОШ № 19:

- заявление о приеме ребенка в первый класс с подтверждением согласия на обработку персональных данных, как ребенка, так и своих;

- копию и оригинал (для сличения с копией) свидетельства о рождении ребенка;

- медицинскую карту ребенка (либо копию медицинской карты, заверенную руководителем дошкольного образовательного учреждения, либо медицинскую справку по форме 026 у), которая предоставляется до 01 июля текущего года;

- документы, подтверждающие личность заявителей (родителей или законных представителей) и (или) право представлять интересы несовершеннолетнего;

- документы, подтверждающие проживание на закрепленной за МОУ территории, указанные в пункте 1.4 настоящих Правил.

Факт приема документов фиксируется в расписке, выдаваемой МБОУ СОШ № 19 на руки заявителю по окончании приема.

Запрещается требовать предоставления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

2.4. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

2.5. При приеме детей в первые классы МБОУ СОШ № 19 не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

2.6. Психолого-педагогическое и диагностическое обследование детей возможно проводить в сентябре с согласия родителей (законных представителей) только после официального зачисления детей в общеобразовательное учреждение.

2.7. Результаты диагностического обследования, заключение комиссии, состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов, о готовности ребенка к обучению носят рекомендательный характер для определения форм и программ обучения, соответствующих уровню развития, подготовленности, способностям и здоровью ребенка, и не могут использоваться как инструмент для отбора или служить основанием для отказа в приеме в МБОУ СОШ № 19.

3. Прием во второй и последующие классы

3.1. При приеме граждан в МБОУ СОШ № 19 в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения наряду с документами, предусмотренными для приема в первый класс, представляются также:

- заявление;

- личное дело обучающегося;

- ведомость текущих отметок по изученным предметам, заверенная руководителем образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);

- паспорт при приеме обучающегося - гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста.

При приеме в МБОУ СОШ № 19 в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения на ступень среднего (полного) общего образования дополнительно представляется документ государственного образца о получении основного общего образования.

3.2. При обращении в МБОУ СОШ № 19 гражданина, ранее обучавшегося по какой-либо форме общего образования, но не имеющего личного дела или ведомости текущих отметок, прием осуществляется по итогам аттестации, целью которой является определение уровня имеющегося образования.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_