**Условия приёма в МБОУ СОШ № 24**

Приём граждан в профильные классы МБОУ СОШ № 24 осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства ХМАО-Югры № 303-п от 9 августа 2013 года «О Порядке организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с изменениями и дополнениями от 09. 09. 2016 года № 346-п).

Все необходимые документы предоставляются заявителем в секретариат МБОУ СОШ № 24 лично по адресу: 628400, ХМАО - Югра, г. Сургут, пр. Ленина, 35/2.

 Правила приёма граждан в МБОУ СОШ № 24 на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивает приём граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, в 1-9 классы и 10-11 общеобразовательные классы на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которые имеют особые (преимущественные) права при приёме на обучение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Заявителями являются родители (законные представители) ребенка или лица, достигшие совершеннолетия, независимо от их пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям).

 Правила обеспечивают первоочередной прием обучающихся, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ СОШ № 24:

- проспект Ленина 11, 13, 15, 19, 23, 25, 27, 29, 33, 35, 35/1, 37, 37/1, 37/2, 39, 39/1;

- бульвар Свободы 2, 4, 8, 10, 12;

- улица Майская 4, 6, 6/2, 8, 10, 10/1, 14;

- улица Декабристов 1, 3, 5, 7, 7/1, 7/2, 9, 13, 15.

 При приёме детей для обучения в МБОУ СОШ № 24, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

- Федеральный закон от 07.02. 2011г. № 3-Ф3 «О полиции» (статья 46);

- Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», на основании которого проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

 Приём в МБОУ СОШ № 24 для обучения иностранных граждан и лиц без гражданства по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

 При осуществлении приема граждан в МБОУ СОШ № 24 выполняются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;

- постановка заявления в очередь;

- подготовка и направление заявителю приглашения для предоставления оригиналов документов, необходимых для приема в МБОУ СОШ № 24;

- прием заявителя, выдача расписки о приеме документов;

- принятие решения о зачислении в МБОУ СОШ № 24, издание приказа о зачислении.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг, информируется о ходе выполнения вышеуказанных процедур в электронной форме путем направления ему уведомлений в личный кабинет портала госуслуг из формы «Шаблон уведомления» в учетной системе (содержание уведомления заполняется индивидуально). Заявитель, подавший заявление непосредственно в МБОУ СОШ № 24, информируется о ходе выполнения вышеуказанных процедур по телефону, указанному в заявлении.

Приём заявлений может быть осуществлен:

- в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru>);

- при личной явке заявителя в приёмную МБОУ СОШ №24 по адресу: г. Сургут, пр. Ленина, 35/2, кабинет «Приемная». В приёмной МБОУ СОШ № 24 заявителям предоставляется место для написания заявления и для ознакомления с документами согласно пункту 2.3.16. настоящих Правил.

 Заявление оформляется согласно форме и регистрируется в журнале регистрации заявлений о приёме в МБОУ СОШ № 24 (с учётом зарегистрированных через Единый Портал Госуслуг (https://www.gosuslugi.ru). В заявлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

- дата и место рождения ребёнка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;

- указание на специализацию класса обучения при поступлении в профильные классы;

- дата написания заявления;

- подпись заявителя.

Регистрация заявления осуществляется в учетной системе автоматически в день обращения заявителя на портал госуслуг либо в МБОУ СОШ № 24. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

Подтверждением получения заявления с портала госуслуг является поступление в личный кабинет заявителя на портале госуслуг уведомления о направлении заявления в образовательную организацию и присвоении статуса «ожидает рассмотрения».

Заявителю, подавшему заявление в МБОУ СОШ № 24, выдается расписка в получении заявления с указанием даты, времени подачи, номера заявления в учетной системе. В учетной системе статус «ожидает рассмотрения» присваивается заявлению автоматически.

Постановка заявления в очередь осуществляется в следующие сроки:

- в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления в учетной системе – при зачислении в первый, десятый класс;

- в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в учетной системе – при зачислении в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

По результатам данной процедуры заявлению в учетной системе присваивается статус «в очереди», «отозвано» (при условии отзыва заявления заявителем), «отклонено».

При наличии свободных мест должностное лицо МБОУ СОШ № 24, ответственное за приём документов, в течение одного рабочего дня со дня образования свободного места направляет заявителю приглашение для предоставления документов по форме согласно приложению 6, или мотивированный отказ по форме согласно приложению 7. В период массового поступления заявлений срок направления приглашений может быть увеличен, но не должен превышать пятнадцати рабочих дней.

При зачислении в первый, десятый классы заявитель после получения приглашения в течение трех рабочих дней с даты, указанной в приглашении, лично предоставляет оригиналы документов, необходимых для приема в МБОУ СОШ № 24 в соответствии с пунктами 2.3.5., 2.3.6., 2.3.7. настоящих Правил. При наличии уважительных причин (командировка, отпуск, больничный лист заявителя) срок предоставления документов по инициативе заявителя продлевается до 14 рабочих дней (но не позднее чем за один рабочий день до начала учебного года).

При зачислении в порядке перевода срок предоставления документов составляет не более одного рабочего дня с даты, указанной в приглашении.

Должностное лицо МБОУ СОШ № 24, ответственное за приём документов, сверяет данные, указанные в заявлении, с оригиналами предъявленных документов, при отсутствии оснований, указанных в пункте 4.15. настоящих Правил, присваивает заявлению в учетной системе статус «предварительно зачислен»; в случае личного отзыва заявления заявителем - статус «отозвано»; в случае выявления оснований, указанных в пункте 4.15. настоящих Правил, «отклонено».

В случае если учетная система сообщает, что ребенок уже является предварительно зачисленным либо зачисленным в другое МБОУ, документы не принимаются, срок предоставления документов продлевается на два дня для принятия заявителем решения о выборе МБОУ.

После присвоения заявлению статуса «предварительно зачислен» документы, представленные заявителем, регистрируются в Журнале приема заявлений. Заявителю выдается расписка в получении документов по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам. При выявлении оснований, указанных в пункте 4.15. настоящих Правил, заявителю направляется мотивированный отказ по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

Приказ МБОУ СОШ № 24 о зачислении издается в следующие сроки:

- в течение семи рабочих дней после приема документов, необходимых для зачисления в первый класс МБОУ СОШ № 24;

- в течение трех рабочих дней после приема заявления о зачислении и представленных документов, необходимых для приема в МБОУ СОШ № 24, при зачислении в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- не позднее 10 дней до начала учебного года – при зачислении в классы профильного обучения по результатам индивидуального отбора (рейтинга обучающихся).

Приказы о зачислении в МБОУ СОШ № 24 размещаются на информационном стенде в день их издания.

В ходе осуществления процедур по приему в МБОУ СОШ № 24, заявитель имеет право отказаться от получения услуги, об отказе заявитель сообщает при личной явке в МБОУ СОШ № 24 либо по телефону, либо по электронной почте.

Сроки подготовки мотивированного отказа

В случае принятия решения об отказе на любом из этапов предоставления услуги по зачислению в течение не более двух рабочих дней МБОУ СОШ № 24 направляет заявителю мотивированный отказ (пункт 4.15 настоящих Правил) по форме согласно приложению 6.

Перечень оснований для отказа в приеме документов для зачисления в МБОУ СОШ № 24

Основаниями для отказа в приёме документов, прилагаемых к заявлению и необходимых для зачисления в МБОУ СОШ № 24, являются:

- отсутствие свободных мест;

- подача заявления в неустановленные сроки;

- непредъявление в установленные сроки документов, необходимых для приема;

- представление документов лицом, не являющимся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина;

- представление документов родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина, данные которого не указаны в заявлении;

- непредставление всех документов, необходимых для предоставления услуги в соответствии с пунктами 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7 настоящих Правил;

- несоответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям в представленных документах, необходимых для приёма;

- гражданин, в отношении которого подано заявление о зачислении, уже является учащимся либо предварительно зачисленным в другое МБОУ (в случае отказа учетной системы в присвоении статуса «предварительно зачислен» по причине зачисления (предварительного зачисления) ребенка в другое МБОУ родителю (законному представителю) предлагается в течение двух рабочих дней определиться с выбором образовательного учреждения для зачисления ребенка

 В приемной МБОУ СОШ № 24 в открытом доступе размещаются настоящие Правила, образцы заполнения заявлений, бланки заявлений о зачислении, бланки согласий на обработку персональных данных, информации о наличии свободных мест, а также следующие документы:

- устав МБОУ СОШ № 24 (копия);

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (копия) с приложениями;

- свидетельство о государственной аккредитации (копия) с приложениями;

- образовательные программы МБОУ СОШ № 24;

- стандарт качества муниципальных услуг «Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования», «Реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования», «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования», «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования»;

- порядок оформления, возникновения, ​приостановления, прекращения отношений между МБОУ СОШ № 24 и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

- порядок предоставления муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 24 услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

Вышеуказанные документы и информация о наличии свободных мест размещаются и оперативно обновляются на официальном сайте МБОУ СОШ № 24.