

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

школы-интерната № 30 ОАО «РЖД»

 Минько Н.В.

Приказ № 78 от «05» апреля 2016 г.



**ПРАВИЛА КОМПЛЕКТОВАНИЯ
частного общеобразовательного учреждения
«Школы–интерната № 30 среднего общего образования
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила комплектования (далее Правила) определяют общий порядок комплектования частного общеобразовательного учреждения «Школа - интернат №30 ОАО «РЖД» (далее Школа-интернат), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с нормативно – правовыми документами:

- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «о персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Правилами комплектования негосударственных (частных) образовательных учреждений, утвержденные приказом президента ОАО «РЖД» от 29.10.2014 г. № 2547р;
- СанПин 2.4.2821-10 «Санитарно - гигиенические требования к условиям обучения и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные Минздравом России от 29.12.2010 г. №189;
- Положением о родительской плате в дошкольных группах негосударственных (частных) образовательных учреждений и в негосударственных (частных) общеобразовательных школах-интернатах ОАО «РЖД», утвержденных распоряжением президента ОАО «РЖД» от 14.04.2014 г. № 904р;
- Уставом школы- интерната № 30 ОАО «РЖД».

1.3. Комплектование проводится в соответствии с плановыми заданиями по комплектованию учреждения на новый учебный год, который ежегодно утверждается Департаментом управления персоналом. В плановом задании устанавливается количество, направленность классов, их предельная наполняемость.

1.4. Служба управления персоналом контролирует вопрос комплектования учреждения. В службе образуется комиссия по комплектованию под председательством заместителя начальника службы, в состав включаются специалисты службы, руководители учреждений, представители профсоюзов ДВЖД.

1.5. Вопрос о зачислении учащегося (воспитанника) осуществляется комиссией в течение учебного года.

1.6. На основании представленных школой-интернатом в комиссию документов, члены комиссии принимают решение о выдаче путевки, подписанной председателем комиссии, по форме (приложение №2). Решение оформляется протоколом.

1.7. Преимущественным правом на зачисление пользуются дети из многодетных и малообеспеченных семей работников ОАО «РЖД», проживающих, работающих на линейных станциях, имеющих разъездной и посменный характер работы; являющиеся одинокими матерями и отцами; дети, находящиеся под опекой (попечительством), нуждающиеся в общественном воспитании по условиям жизни, труда и состояния здоровья родителей.

1.8. Вакантные места, не занятые детьми работников компании, могут по решению комиссии предоставляться детям работников сторонних организаций.

1.9. Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется бесплатно.

1.10. При приеме Школа-интернат обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, настоящими Правилами, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, локальными актами, и другими документами, регламентирующими организацию учебно-воспитательного процесса, а также взять согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

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

1.11. Взаимоотношения между Школой-интернатом и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором, предусматривающим основные характеристики образования, права, обязанности и ответственность сторон, стоимость предоставляемых услуг.

При необходимости внесения в договор изменений заключается дополнительное соглашение к договору. Договор подписывается в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям)

ребенка. При возмещении части стоимости предоставляемых учреждением услуг иными организациями, в которых работают (служат, обучаются) родители (законные представители) ребенка, между сторонами может заключаться трехсторонний договор.

1.12. Родители (законные представители) ежегодно по состоянию на 1 января, 1 сентября представляют в Школу–интернат для уточнения данных о месте работы, справки с места работы по форме АКУ – 17.

II. Порядок приема обучающихся и воспитанников

2.1. Приём в Школу–интернат осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2. Школа–интернат может осуществлять приём заявлений и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования на электронный адрес Школы-интерната: **sh_int_30@mail.ru**.

После подачи заявления в электронном виде родители (законные представители) поступающего представляют необходимые для зачисления оригиналы документов.

2.3. Заявления (письменные и электронные) регистрируются в Книге регистрации заявлений на зачисление детей, в соответствии с Приложением №1. Листы книги регистрации нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Школы-интерната.

Форма заявления и перечень необходимых документов размещаются Школой-интернатом на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.4. Для зачисления ребенка в Школу-интернат родители (законные представители) подают в учреждение документы (копии документов):

- заявление;
- справку с места работы родителей по форме АКУ-17 (одного из законных представителей);
- свидетельство о рождении (паспорт) ребенка;
- медицинскую карту ребенка;
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) на установление льгот по родительской плате (при необходимости);

2.5. После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов, которая заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы-интерната.

2.6. Зачисление обучающего (воспитанника) осуществляется на основании решения комиссии по комплектованию, оформленного протоколом. Выдается путевка по утвержденной форме, подписанная председателем комиссии.

2.7. Приказ о зачислении обучающего (воспитанника) издается руководителем Школы-интерната не позднее 1 сентября текущего года.

2.8. После зачисления Школа–интернат вправе запросить с родителей

(законных представителей) дополнительно документы, необходимые для организации учебно-воспитательного процесса.

2.9. Приём заявлений на зачисление во 2-9, 11 классы Школы-интерната, при переводе из другой образовательной организации возможен в течение всего учебного года.

2.10. Не допускается:

- отказ в приёме в Школу-интернат в зависимости от расы, национальности, языка, пола, состояния здоровья, социального и имущественного положения, социального происхождения, отношения к религии, убеждений и пр.;
- приём на любую из ступеней образования с проведением вступительных испытаний (процедур отбора), а также с установлением требования внесения денежных средств либо иного имущества в пользу Школы-интерната.

В приёме в Школу-интернат может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.11 Отчисление учащегося из Школы-интерната оформляется приказом директора и может производиться:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося;
- по медицинским показателям;
- в случае несвоевременного внесения родителями (законными представителями) платы за содержание воспитанников в учреждении (позже двух недель после установленного срока);
- в иных случаях, предусмотренных договором и Уставом учреждения.

III. Приём в первый класс

3.1. В первый класс Школы-интерната принимаются дети, подлежащие обучению по достижению ими на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) ребенка Учредитель вправе разрешить его приём в Школу-интернат для обучения в более раннем возрасте.

3.2. Прием заявлений родителей (законных представителей) осуществляется с 01 февраля по 31 мая при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с предоставлением документов:

- заявление;
- ксерокопию и оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- справки о регистрации ребенка по месту жительства;
- справки с места работы родителей, подтверждающие их принадлежность к ОАО «РЖД» по форме АКУ-17;
- медицинскую карту ребенка;
- другие документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) на установление льгот по родительской плате (при необходимости).

3.3. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа-интернат вправе установить график приёма.

3.4. По окончании приёма заявлений вопрос зачисления осуществляется комиссией по комплектованию и оформляется протоколом не позднее 30 августа текущего года.

На основании решения комиссии, оформленного протоколом, выдается путевка по утвержденной форме, подписанная председателем комиссии.

3.5. Приказ о зачислении детей в первый класс издается руководителем Школы-интерната не позднее 31 августа текущего года.

3.6. На каждого учащегося, зачисленного в 1 класс Школы-интерната, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.7. Дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

Приём детей, ранее посещавших подготовительные занятия, организованные Школой-интернатом в качестве платных образовательных услуг, осуществляется на общих основаниях.

3.8. При приёме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

IV. Приём в десятый класс

4.1. Приём заявлений в 10 классы начинается с 16 июня и заканчивается по мере комплектования классов, но не позднее 30 августа текущего года. Родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют аттестат об основном общем образовании и личное дело, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4.2. Преимущественным правом при зачислении пользуются обучающиеся:

- сделавшие осознанный выбор дальнейшего обучения в учебных заведениях железнодорожной направленности;
- с более высокими результатами образовательных достижений;
- девятиклассники Школы-интерната.

4.3. По окончании приёма заявлений вопрос зачисления осуществляется комиссией по комплектованию и оформляется протоколом не позднее 30 августа текущего года.

4.4. На основании решения комиссии, оформленного протоколом, выдается путевка, подписанная председателем комиссии.

4.5. Приказ о зачислении обучающихся в 10 класс издается руководителем Школы-интерната не позднее 31 августа текущего года.

Приложение 1
к Правилам комплектования

КНИГА
регистрации заявлений на зачисление детей
в школу-интернат № 30 ОАО «РЖД»

| № п/п | Фамилия, имя ребенка, дата рождения | ФИО, место работы родителей (законных представителей) | | Регистрация заявления | | Дата, № приказа о зачислении | Дата поступления в учреждение (или отзыва заявления) |
|----------|---|--|------|--------------------------|---------------------|------------------------------------|--|
| | | Мать | Отец | Дата | Подпись родителя | | |
| | | | | | | | |

Приложение 2
К Правилам комплектования

Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»
_____ железная дорога – филиал ОАО «РЖД»

ПУТЕВКА

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Принять ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения ребенка _____

Домашний адрес _____

Отец _____
(фамилия, имя, отчество)

Мать _____
(фамилия, имя, отчество)

в _____
(полное наименование учреждения)

Председатель комиссии
по комплектованию негосударственных
(частных) образовательных
учреждений ОАО «РЖД» _____
(подпись) (ФИО)

МП