

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ**

П Р И К А З

19.12.2017

№ 12-Ш10-13-564/17

г. Сургут

О внесении изменений в
Правила приёма

На основании письма департамента образования от 19.12.2017 № 12-16-3744/17 «О внесении изменений в локальные акты учреждения», решения Управляющего совета № 4 от 19.12.2017

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила приема граждан в МБОУ СОШ №10 (приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Озерова

ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН В МБОУ СОШ №10

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №10 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – учреждение) разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами.

1.2. Прием граждан в учреждение осуществляется на основании ст.43 Конституции Российской Федерации; Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»; Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»; СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (с изменениями); Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»; Приказа Минобрнауки России от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»; Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Приказа Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Постановления Правительства ХМАО-Югры от 9 августа 2013г. № 303-п «О Порядке организации индивидуального отбора при приеме 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 № 346-п); Постановление Администрации города Сургута от 11.02.2016 № 925 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города Сургута»; Постановления Администрации города Сургута от 18.01.2017 № 172 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.02.2015 № 1044 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в городе Сургуте», письма департамента образования от 19.12.2017 № 12-16-3744/17 «О внесении изменений в локальные акты учреждения», Устава МБОУ СОШ № 10.

1.3. Настоящие Правила приняты с учетом мнения Управляющего совета (протокол от 23.01.2017 № 6), Педагогического совета (протокол от 21.01.2017 № 5).

1.4. Зачисление в учреждение осуществляется бесплатно.

1.5. Зачисление в учреждение осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 за исключением перерыва на обед (с 12.00 до 13.00).

1.6. Информация о правилах приема в учреждение размещается на официальном сайте учреждения (<http://school10.admsurgut.ru>), непосредственно в учреждении в холле 1 этажа, приемной, предоставляются заявителю посредством личного обращения или по телефону.

2. Правила приема граждан в учреждение.

2.1. Общие правила приема.

2.1.1. Правила приема граждан в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории муниципального образования городской округ город Сургут, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям).

2.1.2. Настоящие правила приема граждан для обучения обеспечивают прием в учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, без учёта территориальной закреплённости микрорайонов города Сургута на основе индивидуального отбора.

2.1.3. Прием граждан в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и профильные классы осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства ХМАО-Югры №303-п от 9 августа 2013г. «О Порядке организации индивидуального отбора при приеме 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 № 346-п).

2.1.4. Для организации индивидуального отбора при приеме в образовательную организацию формируется приёмная комиссия, в состав которой входят директор школы (председатель приёмной комиссии), заместители директора (заместители председателя приёмной комиссии), учителя-предметники, представители психолого-педагогической службы и органа государственного управления организации. Численный и персональный состав приёмной комиссии ежегодно утверждается приказом директора не позднее 5 сентября сроком на один год.

2.1.5. Внутри приёмной комиссии предусмотрено деление на подкомиссии, занимающиеся вопросами приёма в 1-4, 5-9, 10-11 классы.

2.1.6. Возглавляют деятельность подкомиссий, осуществляющих приём в 1-4, 5-9, 10-11 класса заместители директора по курируемым вопросам.

2.1.7. Основные функции приёмной комиссии:

- размещает на официальном интернет-сайте школы <http://school10.admsurgut.ru/> в разделе «Вакантные места для приёма (зачисления)» информацию о количестве вакантных мест в 1-11-х классах школы;

- оказывает информационную, консультационную помощь родителям (законным представителям) учащихся по вопросам приёма в образовательное учреждение;

- осуществляет индивидуальный отбор во 2-11-х классы в соответствии с регламентом, установленным настоящим положением;

- принимает решение по результатам индивидуального отбора о приёме (зачислении) учащегося в школу;

- в случае отказа – аргументирует данное решение и доводит его до сведения родителей (законных представителей) учащихся в устной или письменной форме.

2.1.8. Количественный состав учащихся, принимаемых в школу в 1-11-ые классы, ежегодно определяется администрацией школы на основании анализа социального запроса и условий для качественного осуществления образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием департамента образования Администрации города.

2.1.9. В приеме в учреждение может быть отказано либо по причине отсутствия в нем свободных мест, либо при не прохождении учащимися, претендующими на поступление в школу во 2-11-ые классы, индивидуального отбора.

2.1.10. При приеме в учреждение на свободные места детей, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (№3-ФЗ «О полиции (статья 46) от 7 февраля 2011г., №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» от 27 мая 1998г.).

2.1.11. Прием в учреждение 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.12. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, и (или) детей-инвалидов, которые на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителя (законного представителя) не могут обучаться в учреждении, организуется обучение на дому, а также в иных формах в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.03.2004 г. №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования», Приказом Департамента образования и науки ХМАО-Югры от 08.05.2014 г. №5-нп «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях», Приказом Департамента образования и науки ХМАО-Югры от 13.08.2015 г. № 1087 «Об утверждении примерных учебных планов образовательных организаций, реализующих адаптированные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории ХМАО-Югры для детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, получающих образование на дому или в медицинских организациях, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий».

2.1.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1.14. Местонахождение учреждения, справочные телефоны, адрес официального сайта и электронная почта, фамилия, имя, отчество руководителя указаны в приложении 2 к настоящим Правилам.

2.1.15. В учреждении в приемной в открытом доступе размещаются образцы заполнения заявлений, настоящие правила, бланки заявлений о зачислении, бланки согласий на использование персональных данных, формы договора, информация о наличии свободных мест в учреждении.

В открытом доступе в приемной также размещаются следующие документы:

- устав учреждения (копия);
- лицензия на право ведения образовательной деятельности (копия) с приложениями;
- свидетельство о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения (копия) с приложениями;
- образовательная программа учреждения (копия);
- стандарт качества муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях».

2.1.16. Вышеуказанные документы и информация также размещаются и оперативно обновляются на официальном сайте МБОУ СОШ №10 (<http://school10.admsurgut.ru>).

2.2. Перечень категорий заявителей и основания для приема у них документов.

2.2.1. Заявителями о приеме граждан в учреждение могут быть следующие физические лица, проживающие на территории муниципального образования городской округ город Сургут, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям):

- родители (законные представители) ребенка, достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года;
- родители (законные представители) ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года – при наличии разрешения, выданного департаментом образования Администрации города Сургута.

2.2.2. Заявители при подаче документов предъявляют оригинал документа, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка (предъявляется удостоверение личности либо муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная

доверенность);

2.2.3. Прием граждан в учреждение осуществляется через Единый Портал Госуслуг (<https://www.gosuslugi.ru>) в электронном виде или по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка (предъявляется удостоверение личности либо муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.2.4. Администрация образовательного учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.2.5. Родители (законные представители) детей, представившие в учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.3. Перечень документов, необходимых для приема граждан в учреждение.

2.3.1. Для осуществления приема граждан в учреждение заявитель предоставляет в учреждение заявление и прилагающиеся к нему документы согласно пункту 2.3.5. и 2.3.6.

2.3.2. Заявление оформляется по форме согласно приложению 3 или приложению 4 к настоящим правилам и регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение (с учетом 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) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

2.3.3. Заявитель имеет право подать заявление как в рукописном, так и машинописном виде. Заявление может быть направлено через Единый Портал Госуслуг (<https://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

2.3.4. Сроки подачи заявления при поступлении в учреждение:

✓ с 29 февраля по 30 июня текущего года – для граждан, проживающих на территории всего города Сургута в соответствии с Постановлением Администрации города Сургута от 18.01.2017 № 172 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.02.2015 № 1044 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в городе Сургуте»;

✓ с 1 июля по 5 сентября текущего года либо до момента заполнения свободных мест – для детей, не проживающих на закрепленной территории;

- прием заявлений в первый класс учреждения осуществляется:

✓ с 29 января до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

- прием заявлений в десятый класс учреждения осуществляется:

✓ с 15 июня по 31 августа текущего года;

- прием заявлений в иных случаях осуществляется в течение года.

2.3.5. Родители (законные представители) детей, претендующих на зачисление ребенка в первый класс образовательного учреждения, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.

2.3.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, индивидуальную карту развития ребенка (для первоклассников) и заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.3.7. 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 (виза (в случае пребывания в РФ в порядке, требующем получение визы) и/или миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

2.3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.3.10. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) учащегося дополнительно предоставляют личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;

2.3.11. При приёме в 1 класс по желанию родителей (законных представителей) с 29 января по 30 апреля текущего учебного года учреждение предоставляет возможность пройти собеседование с педагогом-психологом (учителем начальных классов) с целью получения консультации о степени готовности ребёнка к освоению образовательных программ, реализуемых в школе.

2.3.12. При приеме в учреждение для получения среднего общего образования родители (законные представители) учащегося дополнительно предъявляют аттестат об основном общем образовании. Для иностранных граждан – документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3.13. После получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению родители (законные представители) ребенка предъявляют документы согласно пункту 2.3.5. и 2.3.6. Срок предоставления данных документов – не более 1 рабочего дня с момента предоставления заявления.

2.3.14. Данные документы предоставляются заявителем в секретариат учреждения лично по адресу: 628403, ХМАО - Югра, г. Сургут, ул. Ленина, 30/1.

2.3.15. Учреждение производит ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, права и обязанности учащихся.

2.3.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3. Перечень процедур, выполняемых при осуществлении приема в учреждение, возможные основания для отказа в приеме в учреждение.

3.1. Прием заявлений и документов осуществляется в приемной образовательного учреждения или через Единый Портал Госуслуг (<https://www.gosuslugi.ru>).

3.2. В приемной образовательного учреждения заявителям предоставляется место для написания заявления и для ознакомления с документами согласно пункту 2.3.15.

3.3. Прием и регистрация документов осуществляется путем выполнения следующих действий:

-документы, представленные лично или через Единый Портал Госуслуг (<https://www.gosuslugi.ru>) родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений;

-заявлению присваивается учетный номер;

-заявитель уведомляется о принятии его заявления к рассмотрению либо дается мотивированный отказ в рассмотрении заявления;

-при подаче документов родителями (законными представителями) лично в приемную им выдается расписка в получении документов (отрывная часть заявления), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов.

3.4. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

Срок приема и регистрации документов при личном обращении – не более 15 минут.

3.5. Учреждение информирует заявителя о результатах рассмотрения заявления при личном обращении – при возможности в течение 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня.

3.6. Зачисление детей оформляется приказом директора. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде учреждения в день их издания.

3.7. На каждого зачисленного в 1 класс формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.8. Основания для отказа о зачислении в учреждение:

-отсутствие свободных мест в учреждении;

-отсутствие в заявлении необходимой информации;

-составление заявления и предоставление документов не в соответствии с установленными формами и перечнем;

-заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящими правилами;

-документы не предоставлены в сроки, предусмотренные пунктом 2.3.13. настоящих правил;

-данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам.

3.9. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных процедур по приему в учреждение, является предоставление заявления по форме согласно приложению 3 или приложению 4.

3.10. Информирование заявителя о результатах приема и рассмотрения заявления осуществляется тем же способом, которым предоставлено заявление, либо способом, указанным в заявлении, либо иным способом (по согласованию с заявителем).

3.11. В ходе оказания услуги, до зачисления в учреждение, заявитель имеет право отказаться от получения услуги, об отказе заявитель сообщает при личной явке в учреждение либо по телефону, либо по электронной почте.

3.12. Издание приказа о зачислении в учреждение осуществляется при поступлении в первый класс в течение 7 рабочих дней после приема документов.

В иных случаях – в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.3.5. и 2.3.6. настоящих Правил.

3.13. В учреждении ведется журнал «Зачисление в образовательное учреждение» (приложение 5).

3.14. Учреждение размещает в свободном доступе для заявителей на стенде 1 этажа, а также на официальном сайте учреждения информацию о наличии свободных мест в учреждении.

3.15. При отказе в приеме ребенка в учреждение заявитель имеет право обратиться в иное образовательное учреждение по вопросу зачисления, либо обратиться в департамент образования с просьбой о содействии в выборе образовательного учреждения.

3.16. Обращение в иное образовательное учреждение осуществляется согласно данным правилам.

В департамент образования можно обратиться как письменно с заявлением в свободной форме, направленном электронной почтой по адресу: don@admsurgut.ru, так и устно: с просьбой о содействии в выборе общеобразовательного учреждения – в отдел общего образования (лично по адресу ул. Гагарина, 11, каб. 302, 303 или по телефону 52-53-42, 52-53-43).

4. Прием граждан в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы.

4.1. Участниками индивидуального отбора при приеме либо переводе в организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (далее - индивидуальный отбор) могут быть все учащиеся, соответствующие не менее чем одному критерию из предусмотренных пунктом 4.7. настоящих Правил.

4.2. Преимущественным правом поступления в профильные классы пользуются:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

4.3. Информирование учащихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется организацией через

официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

4.4. Родители (законные представители) подают заявление на имя директора не позднее 10 дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного организацией в информационном сообщении в соответствии с пунктом 4.3. настоящих Правил.

4.5. К заявлению, указанному в пункте 4.4. Правил, прилагаются копии следующих документов, учащих:

- ведомость успеваемости (или аттестат об основном общем образовании);
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места).

4.6. Индивидуальный отбор осуществляется для получения основного общего и среднего общего образования:

- в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов для учащихся, завершивших освоение программ начального общего образования;
- в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения для учащихся, завершивших освоение программ основного общего образования;
- в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения для учащихся, завершивших освоение программ среднего общего образования.

4.7. Индивидуальный отбор учащихся осуществляется на основании следующих критериев:

4.7.1. На уровне основного общего образования:

- наличие четвертных, полугодовых, годовых отметок "хорошо" и "отлично" по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) за предшествующий (или текущий) период обучения;

- наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях (в области научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества) различных уровней (школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного за последние 2 года) по учебным предметам, соответствующим направлению углублённого изучения отдельных предметов или профильного обучения за курс основного общего образования.

4.7.2. На уровне среднего общего образования:

- наличие итоговых отметок «хорошо» и «отлично» по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углублённом или профильном уровне, за предшествующий и текущий периоды обучения за курс основного общего образования;

- наличие положительных («хорошо» или «отлично») результатов государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углублённом уровне;

- наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях (ГТО), конкурсных мероприятиях (в области научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества) различных уровней (школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного за последние 2 года) по учебным предметам, соответствующим направлению углублённого изучения отдельных предметов или профильного обучения за курс основного общего образования.

4.8. Индивидуальный отбор учащихся осуществляется приёмной комиссией.

4.9. Индивидуальный отбор осуществляется в 3 этапа:

1 этап - проведение экспертизы документов, указанных в пункте 4.5. настоящих Правил, согласно критериям, предусмотренным пунктом 4.7. настоящих Правил;

2 этап - составление рейтинга учащихся;

3 этап - принятие решения о зачислении учащихся.

4.10. Экспертиза документов проводится по балльной системе:

- отметка "хорошо" или "отлично" по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) - 3 балла за один предмет;

- достижения школьного уровня - 1 балл за 1 достижение (призовое место) (не более 5 баллов за все достижения);

- достижения муниципального уровня - 6 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 18 баллов за все достижения);

- достижения регионального уровня - 20 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 40 баллов за все достижения);
- достижения всероссийского уровня - 25 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 50 баллов за все достижения);
- достижения международного уровня - 30 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 60 баллов за все достижения).

4.11. Рейтинг учащихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом комиссии не позднее 3 дней после проведения первого этапа индивидуального отбора. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл ведомости успеваемости (или аттестата об основном общем образовании), исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных (или итоговых) отметок.

Рейтинг учащихся доводится учреждением до сведения родителей (законных представителей) через официальный сайт и свои информационные стенды.

- С целью выявления склонностей учащихся к углублённому изучению отдельных предметов и выстраиванию для них индивидуального образовательного маршрута (выбор варианта учебного плана) в рамках индивидуального отбора предусмотрено проведение диагностических процедур по отдельным учебным предметам: математике, русскому языку, английскому языку, физике, химии, биологии.

4.12. Зачисление учащихся осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга учащихся) и оформляется приказом руководителя учреждения не позднее 10 дней до начала учебного года.

4.13. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до учащихся, родителей (законных представителей) и размещается на информационном сайте организации в сети Интернет не позднее 3 дней после зачисления.

4.14. При переводе учащегося из другой организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня, учащийся зачисляется при наличии свободных мест в организации в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.7. настоящих Правил.

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме граждан в учреждение.

5.1. Для разрешения разногласий, возникающих при приеме граждан в учреждение, создается конфликтная комиссия. В состав комиссии входят представители администрации, Управляющего совета, социальный педагог, педагоги школы.

5.2. В случае отказа гражданам в приеме в учреждение родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в департамент образования либо обжаловать решение в суде, использовать иные способы защиты гражданских прав, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение 1
к правилам приема

Руководитель учреждения	Адрес	Телефон	Адрес сайта	Адрес электронной почты
Озерова Елена Владимировна	628403, ХМАО - Югра, г. Сургут, ул. Ленина, 30/1	50-07-12	http://school10.admsurgut.ru	sc10@admsurgut.ru

Директору
МБОУ СОШ №10 с углубленным изучением
отдельных предметов Е.В. Озеровой
родителя (законного представителя)

(нужное подчеркнуть)

фамилия _____
мать

имя _____

отчество _____

телефон _____

фамилия _____
отец

имя _____

отчество _____

телефон _____

Место регистрации (жительства):

город _____

улица _____

дом _____

квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения)

в _____ класс.

Окончил _____ классов школы № _____ города _____ Изучал(а) _____ язык.
(указать какой)

С уставом муниципального образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой учреждения, стандартом качества оказания муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях» ознакомлен(а) _____ (Подпись).

Согласен(на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____ (Ф.И.О., подпись)

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим образом: по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону, при личной явке в учреждение (отметить нужное).

Дата _____ Подпись _____

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в учреждение _____

Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении (заверяется в учреждении)
2. Документ, подтверждающий регистрацию
3. Другие документы (указать какие) _____

М.П.

Документы получил _____ (подпись, ФИО должностного лица) « ____ » _____ 20 г.

Контактные телефоны: 50-07-12

Регистрационный номер в системе
«АВЕРС Зачисление в ОУ» _____

Директору _____
наименование образовательного учреждения

ФИО директора образовательного учреждения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка на обучение по основной образовательной программе начального общего образования и зачислить в _____ класс.
(наименование образовательного учреждения)

Данные о ребенке:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Дата (число, месяц, год) рождения _____
Место рождения _____
Адрес места жительства:
город _____
улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о заявителе (родителе, законном представителе):

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Адрес места жительства:
город _____
улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____
Контактный телефон: _____

Сведения о втором родителе, законном представителе:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Адрес места жительства:
город _____
улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____
Контактный телефон: _____

Подпись родителей (законных представителей) ребенка об ознакомлении:

с уставом	_____ (подписи)
с лицензией на осуществление образовательной деятельности	_____ (подписи)
со свидетельством о государственной аккредитации	_____ (подписи)
с основными образовательными программами	_____ (подписи)
с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся:	_____ (подписи)

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____ (подпись родителя) _____ (подпись родителя)

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

Расписка в получении документов (уведомление)

Регистрационный номер заявления о приеме в (наименование ОУ) _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка _____

Перечень представленных документов:

Наименование документа
1. Заявление о приеме
2.
3.
4.
5.
6.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника, ответственного за прием документов:

Дата

Подпись работника

МП

Приложение 4
к правилам приема

Форма журнала «Зачисление в образовательное учреждение»

Фамилия Имя Отчество прибывшего учащегося	Учетный номер	Дата поступления заявления	Дата регистрации заявления	Предоставленные документы	Откуда прибыл
--	--------------------------	---	---	--------------------------------------	----------------------

продолжение

Приказ о зачислении	Отказ (дата, основание)	Информирование (дата и форма – при личной явке, по телефону, по факсу, по почте, по эл.почте, иное)	Подпись сдавшего документы
----------------------------	-----------------------------------	---	---------------------------------------