

Утверждены приказом
директора
от 20.02.2014 г. № 176

**ПРАВИЛА приема обучающихся в МАОУ СОШ № 7
(в ред. приказа директора школы от 31.12.2014 № 1054)**

Когалым, 2014

Приложение

**Правила приема обучающихся
в МАОУ СОШ № 7
(в ред. приказа директора школы от 31.12.2014 № 1054)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в МАОУ СОШ № 7 (далее – Правила) разработаны для соблюдения прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения его образовательных потребностей и запросов.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ и лиц без гражданства в МАОУ СОШ № 7 для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.3. Прием в МАОУ СОШ № 7 осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.06.2013 № 168-оз «Об образовании в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре»;
- уставом МАОУ СОШ № 7;
- настоящими Правилами.

1.4. В МАОУ СОШ № 7 принимаются все граждане РФ и лица без гражданства в возрасте 6 лет 6 месяцев и старше, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья), социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости (далее – поступающие).

1.5. Прием в МАОУ СОШ № 7 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) на бесплатной основе.

1.6. МАОУ СОШ № 7 информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящих Правилах путем их размещения на информационном стенде в помещении МАОУ СОШ № 7 и в сети Интернет на официальном сайте МАОУ СОШ № 7.

1.7. При приеме поступающего МАОУ СОШ № 7 обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с приказом Управления образования о закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями (домами, расположенными на территории) города Когалыма, с Уставом МАОУ СОШ № 7 лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в МАОУ СОШ № 7 и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.8. С целью ознакомления поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с указанными документами МАОУ СОШ № 7 размещает их копии на информационном стенде в помещении учреждения и в сети Интернет на своем официальном сайте.

Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МАОУ СОШ

№7 фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего.

Подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего фиксируется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Прием в МАОУ СОШ № 7 осуществляется по заявлению о зачислении, представленному в МАОУ СОШ № 7 по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – заявление о зачислении).

Заявление о зачислении подается лично одним из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего или совершеннолетним поступающим (далее – заявители).

Заявитель при подаче заявления о зачислении предъявляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Заявление о зачислении должно быть представлено на русском языке.

Заявление о зачислении подается в МАОУ СОШ № 7 на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

1.10. При поступлении заявления о зачислении и документов, указанных в пунктах 2.5 -2.7, 3.2 – 3.4, 4.2, 4.3 настоящих Правил, должностное лицо МАОУ СОШ № 7, ответственное за прием и регистрацию документов:

- знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, либо документом, удостоверяющим личность иностранного гражданина в Российской Федерации, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя поступающего;

- знакомит заявителя с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МАОУ СОШ № 7 и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- проверяет соответствие предоставленного заявления форме, установленной приложением 1 к настоящим Правилам;

- помогает заявителю заполнить заявление о зачислении в случае отсутствия у заявителя при личном обращении заполненного заявления о зачислении или неправильном его заполнении;

- делает копии документов с их оригиналов и заверяет копии документов, предоставленных заявителем;

- в случае не предоставления заявителем всех документов, указанных в пунктах 2.5 -2.7, 3.2 – 3.4, 4.2, 4.3 настоящих Правил, указывает, какие документы необходимо предоставить, и срок, в течение которого они должны быть предоставлены (не более 3 рабочих дней);

- регистрирует заявление о зачислении и предоставленные документы в журнале регистрации заявлений согласно пункту 1.11 настоящих Правил;

- сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления;

- выдает заявителю уведомление о получении документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

1.11. Прием и регистрация заявления о зачислении осуществляется в день его поступления в МАОУ СОШ № 7. При этом должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, вносит следующие данные в журнал регистрации заявлений:

- регистрационный номер заявления;
- дата приема заявления и документов;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- перечень представленных документов;
- подпись заявителя о сдаче документов.

1.12. Заявление о зачислении, поступившее в МАОУ СОШ № 7 в форме электронного документа, распечатывается должностным лицом МАОУ СОШ № 7 на бумажном носителе и регистрируется в журнале регистрации заявлений. После регистрации заявления о зачислении должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, сообщает заявителю по адресу его электронной почты или по телефону, указанному в заявлении о зачислении, номер и дату регистрации заявления, а также день и время личного посещения МАОУ СОШ № 7 для предоставления оригиналов документов.

1.13. Прием в МАОУ СОШ № 7 оформляется приказом директора о зачислении на основании представленных заявления о зачислении и документов, указанных в пунктах 2.5 -2.7, 3.2 – 3.4, 4.2, 4.3 настоящих Правил.

1.14. Отношения между МАОУ СОШ № 7 и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего поступающим или совершеннолетним поступающим регламентируются уставом МАОУ СОШ № 7 и договором о сотрудничестве муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Когалыма.

и родителей (законных представителей) учащихся (далее- Договор о сотрудничестве).

Устав разрабатывается и принимается МАОУ СОШ № 7 в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании» и утверждается Управлением образования.

Договор о сотрудничестве разрабатывается МАОУ СОШ № 7 самостоятельно, содержание которого не может противоречить законодательству.

Договор о сотрудничестве по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам заключается при зачислении в МАОУ СОШ № 7 независимо от формы получения образования, и оформляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. После подписания договора о сотрудничестве один экземпляр хранится в МАОУ СОШ № 7 другой – у заявителя.

Срок заключения договора составляет:

- при зачислении в 1 и 10 классы – не позднее 10 сентября текущего года;
- при зачислении во 2 – 9, 11 классы и в 1, 10 классы в течение учебного года – не более 2 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении.

1.15. При зачислении в МАОУ СОШ № 7 оформляется следующая учебно – педагогическая документация:

- алфавитная книга записи обучающихся;
- личное дело обучающегося;
- классный журнал.

Личное дело оформляется вновь при зачислении в 1 класс и в 10 класс (в случае приема поступающих, ранее не обучающихся в МАОУ СОШ № 7, в остальных случаях продолжается оформление представленного личного дела. Все копии документов хранятся в личном деле, должны быть заверены секретарем или ответственным за прием документов лицом в соответствии с требованиями к оформлению документов. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАОУ СОШ № 7 в течение всего времени обучения поступающего.

Оформление учебно – педагогической документации осуществляется должностными лицами МАОУ СОШ № 7 в соответствии с их должностными обязанностями в следующие сроки:

- при зачислении в 1 и 10 классы – не позднее 10 сентября текущего года;
- при зачислении во 2 – 9, 11 классы и в 1, 10 классы в течение учебного года – не более 2 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении.

1.16. Основаниями для отказа в приеме заявления о зачислении в МАОУ СОШ № 7 являются:

- отсутствие свободных мест в МАОУ СОШ № 7
- недостижение поступающим возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года и отсутствие приказа Управления образования о разрешении приема поступающего в 1 класс (при зачислении в 1 класс).
- заявитель не является родителем (законным представителем) несовершеннолетнего поступающего.

В случае отказа в приеме заявления о зачислении МАОУ СОШ № 7

- выдает заявителю уведомление с указанием причины отказа по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам;
- сообщает заявителю адрес и контактные телефоны Управления образования, куда он может обратиться для решения вопроса о приеме в другие образовательные учреждения города Когалыма или для получения заключения территориальной психолого – медико – педагогической комиссии города Когалыма о готовности поступающего к обучению в школе;
- незамедлительно сообщает в Управление образования (по телефону 93639, 93607, 93641) о невозможности приема поступающего с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии последнего) и адреса его проживания.

1.17. Решение спорных вопросов, возникающих при выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетних поступающих, совершеннолетними поступающими образовательного учреждения и (или) определения образовательной программы, осуществляет Управление образования.

Рассмотрение таких вопросов осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего или совершеннолетнего поступающего.

1.18. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАОУ СОШ № 7 осуществляется на общих основаниях в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

1.19. При приеме на свободные места поступающих, не проживающих на территории, за которой закреплено МАОУ СОШ № 7, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ханты – Мансийского автономного округа - Югры.

2. Прием в 1 класс МАОУ СОШ № 7

2.1. В 1 класс принимаются дети 7-го или 8 – го года жизни при отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования вправе разрешить прием детей в МАОУ СОШ № 7 для обучения в более раннем возрасте.

Прием детей в МАОУ СОШ № 7 в более позднем возрасте осуществляется по приказу Управления образования в индивидуальном порядке.

2.2. Прием в 1 класс запрещается осуществлять на конкурсной основе. В 1 класс зачисляются дети согласно пункту 2.1 настоящих Правил независимо от уровня их подготовки.

2.3. С целью проведения организованного приема в 1 класс на информационном стенде в помещении МАОУ СОШ № 7, на официальном сайте МАОУ СОШ № 7, в средствах массовой информации (в том числе электронных):

- не позднее 10 дней с момента издания приказа Управления образования о закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями (домами, расположенными на территории) города Когалыма, размещается информация об образовательных программах, на которые объявляется прием, и о количестве мест по каждой образовательной программе;

- не позднее 1 августа - информация о наличии свободных мест по каждой образовательной программе (для приема детей, не проживающих на территории, за которой закреплено МАОУ СОШ № 7)

2.4. Для зачисления в 1 класс прием заявлений о зачислении осуществляется:

- с 1 февраля по 30 июня текущего года – для детей, проживающих на территории, за которой закреплено МАОУ СОШ № 7.

- с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года – для поступающих, не проживающих на территории, за которой закреплено МАОУ СОШ № 7 при наличии свободных мест.

В случае нарушения сроков подачи заявления о зачислении в 1 класс администрация МАОУ СОШ № 7 рассматривает заявление в индивидуальном порядке. При наличии свободных мест отказ в приеме не допускается.

2.5. Для зачисления в 1 класс поступающих, проживающих на территории, за которой закреплено МАОУ СОШ № 7 заявитель предоставляет следующие документы:

- заполненное заявление о зачислении по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

- оригинал свидетельства о рождении поступающего или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав поступающего);

- оригинал свидетельства о регистрации поступающего по месту жительства или свидетельства о регистрации поступающего по месту пребывания на закрепленной территории¹;

- личное дело поступающего, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (при приеме в течение учебного года).

2.6. Для зачисления в 1 класс поступающих, не проживающих на территории, за которой закреплено МАОУ СОШ № 7, заявитель предоставляет следующие документы:

- заполненное заявление о зачислении по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

- оригинал свидетельства о рождении поступающего или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав поступающего) ;

- личное дело поступающего, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее (при приеме в течение учебного года).

2.7. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не проживающего на территории, за которой закреплено МАОУ СОШ № 7, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего

¹ Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) (пп. 28 и 29 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713)

родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы, указанным в пунктах 2.5, 2.6 настоящих Правил, представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. В случае недостижения поступающим возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года его родители (законные представители) обращаются в территориальную психолого – медико – педагогическую комиссию города Когалыма (улица Дружбы народов, 7, город Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628481; каб. 412; тел. 8(34667)93521, 8(34667)93559, тел./факс: 8(34667)25622; e-mail: uokogalym@admkogalym.ru; рабочие дни (понедельник – пятница) с 08.30 до 17.00, обед с 12.30 до 14.00) для получения заключения о готовности поступающего к обучению в школе. Территориальная психолого – медико – педагогическая комиссия города Когалыма выдает заключение о готовности (неготовности) поступающего к обучению в школе его родителям (законным представителям) под роспись и направляет соответствующий протокол в Управление образования. На основании протокола территориальной психолого – медико – педагогической комиссии города Когалыма с заключением о готовности поступающего к обучению в школе Управление образование издает приказ о разрешении приема поступающего в 1 класс МАОУ СОШ № 7, который передается в МАОУ СОШ № 7 в течение 1 рабочего дня со дня его подписания.

2.9. Заявители имеют право по своему усмотрению дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.5 - 2.7 настоящих Правил, представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья поступающего, выписку текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения, откуда выбыл поступающий (при приеме в течение учебного года).

2.10. Приказы о зачислении в 1 класс МАОУ СОШ № 7 издаются директором:

- не позднее 30 июня текущего года – для поступающих, проживающих на территории, за которой закреплено МАОУ СОШ № 7;

- не позднее 30 августа текущего года – для поступающих, не проживающих на территории, за которой закреплено МАОУ СОШ № 7;

Приказ о комплектовании 1 классов издается директором 31 августа текущего года.

Приказы о зачислении и комплектовании 1 классов на начало учебного года размещаются на информационном стенде в помещении МАОУ СОШ № 7 в день их издания.

2.11. Прием в 1 классы в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

Для зачисления в 1 классы в течение текущего учебного года:

- прием и регистрация заявления о зачислении осуществляется в день его поступления в МАОУ СОШ № 7

- приказ о зачислении издается директором МАОУ СОШ № 7 в день предоставления и регистрации документов, указанных в пунктах 2.5 - 2.7 настоящих Правил.

3. Прием граждан во 2 – 9, 11 классы

3.1. Прием поступающих во 2–9, 11 классы осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Для зачисления во 2–9, 11 классы поступающих, проживающих на территории, за которой закреплено МАОУ СОШ № 7, заявитель предоставляет следующие документы:

- заполненное заявление о зачислении по форме согласно приложению 1 к

настоящим Правилам;

- оригинал свидетельства о рождении поступающего или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав поступающего);
- оригинал свидетельства о регистрации поступающего по месту жительства или свидетельства о регистрации поступающего по месту пребывания на закрепленной территории;
- личное дело поступающего, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

3.3. Для зачисления во 2–9, 11 классы поступающих, не проживающих на территории, за которой закреплено МАОУ СОШ № 7, заявитель предоставляет следующие документы:

- заполненное заявление о зачислении по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- оригинал свидетельства о рождении (паспорт) поступающего или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав поступающего);
- личное дело поступающего, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее;
- аттестат об основном общем образовании (при поступлении в 11 класс).

3.4. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не проживающего на территории, за которой закреплено МАОУ СОШ № 7, дополнительно предъявляет заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Совершеннолетний поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства и не проживающий на территории, за которой закреплено МАОУ СОШ № 7, дополнительно предъявляет заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего его право на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы, указанным в пунктах 3.2, 3.3 настоящих Правил, представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. При поступлении на обучение по адаптивной программе заявителем дополнительно предоставляется заключение территориальной психолого – медико – педагогической комиссии города Когалыма о необходимости обучения поступающего в таком классе с указанием вида класса. Для получения заключения территориальной психолого – медико – педагогической комиссии города Когалыма заявители могут обратиться по адресу улица Дружбы народов, 7, город Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628481; каб. 412; тел. 8(34667)93521, 8(34667)93559, тел./факс: 8(34667)25622; e-mail: uokogalym@admkogalym.ru в рабочие дни (понедельник – пятница) с 08.30 до 17.00, обед с 12.30 до 14.00.

3.6. Заявители имеют право по своему усмотрению дополнительно к документам, указанным в пунктах 3.2 – 3.4 настоящих Правил, представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья поступающего, выписку текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения, откуда выбыл поступающий (при приеме в течение учебного года).

3.7. В случае отсутствия документов, подтверждающих уровень освоения поступающим соответствующей общеобразовательной программы, МАОУ СОШ № 7, создает комиссию для проведения его аттестации. Порядок организации работы комиссии и порядок проведения аттестации устанавливается МАОУ СОШ № 7.

3.8. Приказ о зачислении во 2–9, 11 классы издается директором МАОУ СОШ № 7 в день рассмотрения заявления о зачислении и предоставленных документов.

4. Прием граждан в 10 класс МАОУ СОШ № 7

4.1. Для зачисления в 10 класс МАОУ СОШ № 7 прием заявлений о зачислении осуществляется с момента получения аттестатов об основном общем образовании до 1 июля текущего года. С 1 июля по 31 августа текущего года прием заявлений о зачислении осуществляется при наличии свободных мест.

Для зачисления в 10 класс МАОУ СОШ № 7 в течение текущего учебного года прием заявлений о зачислении осуществляется в течение текущего учебного года при наличии свободных мест.

4.2. Для зачисления в 10 класс, в случае если общеобразовательные программы основного общего образования освоены поступающим в МАОУ СОШ № 7 и независимо от его места регистрации (пребывания), заявитель предоставляет в МАОУ СОШ № 7 следующие документы:

- заполненное заявление о зачислении по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- аттестат об основном общем образовании.

4.3. При наличии свободных мест в 10 класс МАОУ СОШ № 7 принимаются обучающиеся других образовательной организации, освоившие образовательную программу основного общего образования.

Для зачисления в 10 класс, в случае если общеобразовательные программы основного общего образования освоены поступающим в другой образовательной организации, заявитель предоставляет в МАОУ СОШ № 7 следующие документы:

- заполненное заявление о зачислении по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- аттестат об основном общем образовании;
- оригинал свидетельства о рождении (паспорт) поступающего или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав поступающего);
- личное дело поступающего, выданное образовательной организацией, в котором он обучался ранее (при его наличии).

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства дополнительно предъявляет заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Совершеннолетний поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего его право 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.

4.4. Комплектование 10 классов в МАОУ СОШ № 7 осуществляется до 25 августа текущего года на основании поданных заявлений о зачислении.

По окончании комплектования 10 классов зачисление поступающих оформляется приказом директора МАОУ СОШ № 7 не позднее 31 августа текущего года.

Приказ о зачислении в 10 классы размещается на информационном стенде в МАОУ СОШ № 7 в день его издания.

4.5. Прием в 10 классы МАОУ СОШ № 7 в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

Для зачисления в 10 классы в течение текущего учебного года:

– прием и регистрация заявления о зачислении осуществляется в день его поступления в МАОУ СОШ № 7;

– приказ о зачислении издается директором МАОУ СОШ № 7 в день предоставления и регистрации документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 настоящих Правил.

4.6. Количество 10 классов, открываемых в МАОУ СОШ № 7 должно обеспечивать прием всех выпускников 9 классов МАОУ СОШ № 7 освоивших программы основного общего образования и желающих получить среднее общее образование в МАОУ СОШ № 7.

5. Прием граждан в 10 профильные классы

5.1. В МАОУ СОШ № 7 могут открываться:

- профильные 10 классы с одним профилем обучения;
- профильные 10 классы, состоящие из двух групп разных профилей обучения;
- профильная группа в составе непрофильного 10 класса.

Минимальное количество обучающихся в группе (по профилю) – 9 человек.

5.2. При комплектовании 10 профильных классов МАОУ СОШ № 7 безусловным остается выполнение требования законодательства о бесплатности и общедоступности среднего общего образования.

5.3. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора в профильные классы осуществляется через сайт МАОУ СОШ № 7, ученические и родительские собрания, информационные стенды не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

5.4. Участниками индивидуального отбора в профильные классы могут быть все обучающиеся, проживающие на территории автономного округа и соответствующие не менее чем одному критерию из предусмотренных п.п.5.7. настоящего Положения.

5.5. Родители (законные представители) подают заявление на имя директора МАОУ СОШ № 7 не позднее 10 дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного организацией в информационном сообщении в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Положения.

5.6. К заявлению, указанному в пункте 5.5. настоящего Положения, прилагаются копии следующих документов обучающихся:

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

5.7. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется на основании следующих критериев:

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

наличие итоговых отметок "хорошо" и "отлично" по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) за курс основного общего образования;

наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней (школьного, муниципального, регионального,

всероссийского, международного за последние 2 года).

5.8. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется комиссией, создаваемой директором МАОУ СОШ № 7, в состав которой включаются заместители директора по УВР, учителя-предметники.

5.9. Индивидуальный отбор осуществляется в 3 этапа:

1 этап - проведение экспертизы документов, указанных в пункте 5.6. настоящего Положения, согласно критериям, предусмотренным пунктом 5.7. настоящего Положения;

2 этап - составление рейтинга обучающихся;

3 этап - принятие решения о зачислении обучающихся.

5.10. 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).

5.11. Рейтинг обучающихся 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 аттестата об основном общем образовании (или) ведомости успеваемости, исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных (или итоговых) отметок.

Рейтинг обучающихся доводится до сведения родителей (законных представителей) через информационные стенды.

5.12. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга обучающихся) и оформляется приказом директора МАОУ СОШ № 7 не позднее 10 дней до начала учебного года.

5.13. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) не позднее 3 дней после зачисления.

5.14. При переводе обучающегося из другой организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего профиля, обучающийся зачисляется при наличии свободных мест в профильном классе (группе) в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.7. настоящего Положения.

Приложение 1
к Правилам приема обучающихся
в МАОУ СОШ № 7

Директору МАОУ СОШ №7
Т.А.Наливайкиной

ФИО директора

от

ФИО заявителя (полностью)

Место жительства:

город _____

улица _____

дом _____, квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь, опекаемого) (*подчеркнуть*)

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

в _____ класс _____

указывается направление класса (группы)

с формой обучения (*отметить*): - очная - очно-заочная - заочная

Сведения о поступающем в организацию:

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

Место жительства: _____

город, улица, дом, квартира

телефон

Прибыл(а) из _____

города, села, района, школы, детского сада

Окончил(а) _____ класс (при приеме в 1 класс не заполняется)

Изучал(а) _____ язык (при приеме в 1 класс не заполняется)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Место жительства: _____

дом. тел.: _____ моб. тел.: _____ E-mail: _____

Отец _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Место жительства: _____

дом. тел.: _____ моб. тел.: _____ E-mail: _____

С уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

подпись

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьями 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

подпись

К заявлению прилагаю следующие документы (*отметить нужное*):

- свидетельство о рождении ребенка; паспорт;
 свидетельства о регистрации по месту жительства; свидетельства о регистрации по месту пребывания
 документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

аттестат об основном общем образовании;

другие документы (*указать*): _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

(подпись заявителя)

расшифровка подписи

Регистрация заявления: _____

Регистрационный номер _____ Дата регистрации: _____

Приложение 2
к Правилам приема обучающихся
в МАОУ СОШ № 7

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении документов**

Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением

« _____ »

в лице _____

ФИО лица, ответственного за прием и регистрацию документов

получены от _____

ФИО заявителя, представившего документы

следующие документы:

№	Наименование документа, реквизиты документа (при их наличии)	Количество экземпляров	
		оригинал	копия
1.	Заявление о зачислении в общеобразовательное учреждение: дата регистрации заявления: _____ входящий номер заявления: _____		
2.	Свидетельство о рождении, серия _____ номер _____		
3.	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на закрепленной Управлением образования территории: _____ _____		
4.	Другие документы (указать конкретно): _____ _____ _____		

Срок уведомления о зачислении в учреждение: до _____

Контактные телефоны учреждения: _____

E-mail учреждения: _____

Контактные телефоны управления образования Администрации
города Когалыма: 93607, 93641, 93639

Документы сдал: _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ г.

Документы получил:

Должность лица, ответственного за прием документов

подпись

расшифровка подписи

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3
к Правилам приема обучающихся
в МАОУ СОШ № 7

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7» города Когалыма
и родителей (законных представителей) учащихся

№ _____
г. Когалым

«___» _____ 2015г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Когалыма, именуемая в дальнейшем «ШКОЛА», в лице директора школы Наливайкиной Татьяны Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и граждане

именуемые в дальнейшем _____ /ф.и.о./
«РОДИТЕЛИ», учащегося _____ класса

_____ /ф.и.о. учащегося/
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ШКОЛА

1.1. Стремится к созданию максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности;

1.2. Несёт ответственность за жизнь и здоровье детей, обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм, проведение лечебно-профилактических мероприятий, режим и качество питания;

1.3. Гарантирует обучение в объёме общеобразовательных программ, соответствующих общероссийским образовательным стандартам;

1.4. Обеспечивает образовательный процесс в соответствии с учебным планом, расписанием, программами, учебниками;

1.5. Предоставляет обучающимся в школе дополнительные образовательные услуги: спецкурсы, элективные курсы, предметные кружки по выбору, психологическую, логопедическую помощь, а также платные услуги: дополнительные образовательные программы, репетиторство, подготовка в ВУЗ, адаптационную подготовку к школе.

1.6. Предоставляет возможность получить семейное образование, обучение в форме экстерната, индивидуальное обучение на дому (при наличии медицинского заключения).

1.7. Предоставляет дополнительные услуги во внеурочное время: работа спортивных секций, кружков, клубов, студий, факультативов;

1.8. Обеспечивает сохранность имущества детей. Не несёт ответственность за потерю детского имущества, сотовых телефонов по халатности учащегося;

1.9. Предоставляет родителям возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

1.10. Оказывает помощь родителям по вопросам обучения и воспитания детей;

1.11. Обеспечивает социальную защиту детей из малоимущих и малообеспеченных семей, детей-сирот, помощь в воспитании детей, находящихся в социально опасном положении, детей, оставшихся без попечения родителей;

1.12. Создаёт условия для трудового воспитания и профессиональной ориентации учащихся;

- работа учащихся в зонах полезного действия (субботники),

- самообслуживание учащихся (дежурство в столовой, обеспечение санитарно-гигиенических условий закреплённых кабинетов);

- связь школы с другими образовательными учреждениями по профессиональной подготовке учащихся;

- трудоустройство учащихся среднего, старшего звена в летний период по их желанию.

1.13. Принимает решения о школьной форме по согласованию с Управляющим советом;

1.14. Оценивает успешность освоения программы учащимся по пятибалльной системе;

1.15. Обеспечивает диагностико-коррекционное, психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в соответствии с индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся;

1.16. Принимает своевременно меры по восстановлению справедливости в отношении ребёнка в различных конфликтных ситуациях;

1.17. Поощряет учащихся, отличившихся в учебной или внеурочной деятельности.

2. РОДИТЕЛИ

- 2.1. Совместно со школой контролирует обучение ребёнка, его поведение, успеваемость, внешний вид;
- 2.2. Участвуют в управлении школой;
- 2.3. Своевременно оказывают помощь учителям в создании благоприятных условий для жизни ребёнка в школе и дома;
- 2.4. Несут ответственность за обеспечение ребёнка необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания;
- 2.5. Несут материальную ответственность за ущерб, причинённый школе по вине ребёнка;
- 2.6. Обращаются к классному руководителю, администрации школы. для решения конфликтной ситуации относительно ребёнка;
- 2.7. Способствуют трудовому воспитанию и профессиональной ориентации детей (уборка кабинетов, территории, дежурство по школе);
- 2.8. Принимают непосредственное участие в организации работы с детьми, вносят предложения по её улучшению, по организации дополнительных услуг;
- 2.9. Своевременно сообщают в школу о болезни ребёнка или получении травмы, возможном отсутствии ребёнка по уважительной причине;
- 2.10. Вносят предложения по улучшению работы с детьми и по организации платных услуг;
- 2.11. Принимают меры по предупреждению возникновения вредных привычек у учащихся;
- 2.12. Несут ответственность за причинённый их детьми вред здоровью других учащихся и работников школы;
- 2.13. Посещают школу не реже 1 раза в четверть;
- 2.14. Обязательно посещают родительские собрания;
- 2.15. В случае вызова обязаны посетить школу в назначенное время, либо поставить в известность администрацию о переносе (по уважительным причинам) встречи;
- 2.16. Приобретают школьную форму одежды, сменную обувь; спортивную форму и обувь для уроков физической культуры;
- 2.17. Принимают решения об организации и проведении выпускных праздников, материального их обеспечения;
- 2.18. Выполняют решения Управляющего совета и общешкольного родительского комитета;
- 2.19. Имеют право участвовать в работе Управляющего совета и общешкольного родительского комитета.

Настоящий Договор действует с момента его подписания в течение всего времени обучения ребёнка в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7» обе стороны обязуются выполнять все требования настоящего Договора и Устава школы.

Родители (законные представители) могут расторгнуть Договор по собственному желанию, а также в случае невыполнения школой своих обязательств. Договор составлен в двух экземплярах: один хранится в личном деле ученика, второй у родителей (или лиц их заменяющих).

СТОРОНЫ, ПОДПИСАВШИЕ НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР:

РОДИТЕЛИ:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
города Когалыма
ул. Ст.Повха, 13

Директор МАОУ СОШ № 7
М.П. _____ Т.А.Наливайкина

Мать: _____

/ф.и.о./

Отец: _____

/ф.и.о./

Домашний адрес: _____

Телефон _____

Приложение 4
к Правилам приема обучающихся
в МАОУ СОШ № 7

Оформляется на общем бланке
муниципального общеобразовательного
учреждения

Иванову И.И.
(ФИО заявителя)

от _____ 20 ____ г. № _____

**Уведомление
об отказе в зачислении в МАОУ СОШ № 7**

Уважаемый _____

Уведомляем Вас, что Вам отказано в зачислении в МАОУ СОШ № 7
по причине _____.

Для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другое образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, Вы можете обратиться в управление образования Администрации города Когалыма по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7; номера телефонов: 93521 (приемная начальника Управления образования), 93639, 93641.

Директор МАОУ СОШ № 7 _____

М.П.

подпись

расшифровка

Исполнитель
(фамилия, имя, отчество, должность)
телефон