

Документ подписан электронной подписью.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Анива»

(МАОУ СОШ №2 г.Анива)

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
МАОУ СОШ №2г.Анива
(протокол от 22.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 31.08.2023 № 707-ОД
_____Н.В.Щебуняева

Правила

приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МАОУ СОШ №2г.Анива

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МАОУ СОШ №2 г.Анива (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240 и Уставом МАОУ СОШ №2г.Анива (далее – школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам для детей и взрослых.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория)

Документ подписан электронной подписью.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной, первоочередной прием, право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. До начала приема в школе формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, а также положение о приемной комиссии школы размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания.

2.7. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

- распорядительный акт отдела образования МО «Анивский городской округ» о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта отдела образования МО «Анивский городской округ» образования города о закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;
- форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные курсы, учебные предметы, учебные модули из перечня, предлагаемого школой.

Документ подписан электронной подписью.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.3. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте.

3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.6. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.7. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации.

3.8. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение при наличии свободных мест.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.9. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

Документ подписан электронной подписью.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. Заявления о приеме на обучение содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу. (Приложение №1)

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема в школу.

4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанных в п. 4.4. подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством ЕПГУ, через региональный портал государственным и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информацию о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (электронный) или телефон и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим)

При личном обращении заявитель обязан предъявить оригиналы вышеуказанных документов. При подаче заявления в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копии или оригиналы документов, предусмотренных п.26 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное или преимущественное право приема на обучение или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Документ подписан электронной подписью.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из электронного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.10. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.11. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.12. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.11, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.13. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление факте приема заявления направляется в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации)

4.14. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему) выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы,

Документ подписан электронной подписью.

ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.15. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.16. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы.

4.17. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

5. Особенности приема на обучение по программе среднего общего образования

5.1. Школа проводит прием на обучение по программе среднего общего образования в профильные классы (естественнонаучный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный).

5.2. Индивидуальный отбор при приеме и переводе на профильное обучение по программам среднего общего образования организуется в случаях и в порядке, которые предусмотрены постановлением администрации МО «Анивский городской округ»

5.3. Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет до начала приема.

5.4. Индивидуальный отбор в профильные классы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, желающего обучаться в профильном классе. Заявление подаётся в образовательную организацию не позднее чем за 3 рабочих дня до начала индивидуального отбора. При подаче заявления предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя. В заявлении указываются сведения, установленные пунктом 24 Порядка приема в школу.

5.5. К заявлению, указанному в пункте 5.4. правил, прилагаются копии документов, установленных пунктом 26 Порядка приема в школу, и дополнительно:

- выписки из протокола педагогического совета с результатами государственной итоговой аттестации (далее – ГИА);

5.6. При приеме в школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

5.7. Индивидуальный отбор осуществляется на основании балльной системы оценивания достижений детей, в соответствии с которой составляется рейтинг кандидатов. Рейтинг для индивидуального отбора составляется на основании баллов: среднего балла аттестата и среднего балла итогов ГИА .

Документ подписан электронной подписью.

5.8. Рейтинг кандидатов выстраивается по мере убывания набранных ими баллов. Приемная комиссия на основе рейтинга формирует список кандидатов, набравших наибольшее число баллов, в соответствии с предельным количеством мест, определённых школой для приема в профильные классы.

5.9. При равном количестве баллов в рейтинге кандидатов преимущественным правом при приёме (переводе) пользуются помимо лиц, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, следующие категории лиц:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции и граждан, перечисленные в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ;
- дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции;
- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ;
- победители и призеры муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углубленно, или предмету(ам), определяющему (определяющим) направление специализации обучения по конкретному профилю;
- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием.
- победители и призёры муниципального и (или) областного этапов всероссийской олимпиады школьников по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющему (определяющим) направление специализации обучения по конкретному профилю;
- победители и призёры областных, всероссийских конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, учреждённых министерством образования Сахалинской области, Министерством просвещения Российской Федерации, по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющим направление специализации обучения по конкретному профилю.

5.10. На основании списка приемной комиссии издается приказ о зачислении и комплектовании профильных классов в течение 5 рабочих дней.

5.11. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до сведения кандидатов, их родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте и информационных стендах школы в день издания приказа о зачислении.

5.12. В случае несогласия с решением комиссии родители (законные представители) кандидата имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после дня размещения информации о результатах индивидуального отбора направить апелляцию в конфликтную комиссию школы.

5.13. Индивидуальный отбор для получения среднего общего образования в профильных классах не осуществляется в случае приёма в школу в порядке перевода обучающихся из другой образовательной организации, если обучающиеся получали среднее общее образование в классе с соответствующим профильным направлением.

Документ подписан электронной подписью.

6. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

6.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

6.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

6.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор школы.

6.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность.

Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.

6.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

6.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4 правил, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

6.9. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние поступающие и родители

Документ подписан электронной подписью.

(законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

6.10. Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

6.11. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

6.12. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора школы. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

Документ подписан электронной подписью.

Приложение №1
Директору МАОУ СОШ №2 г.Анива
Щебуняевой Н.В.

(ФИО родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
_____ дата рождения _____, проживающего по адресу:
_____, в
_____ класс МАОУ СОШ №2 г.Анива на очную форму обучения по основным
общеобразовательным программам

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение
_____ языка как родного языка из числа языков народов Российской Федерации.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

(адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон)

Отец: _____

(адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон)

Наличие права первоочередного или преимущественного приема

Потребность ребёнка в обучении по адаптированной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

Документ подписан электронной подписью.

Даю согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе).

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры при праве преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования;
- копия документа о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства);
- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

Другие документы по усмотрению родителей (законных представителей):

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, общеобразовательными программами, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами МАОУ СОШ №2 г.Анива ознакомлен(а). _____

Даю согласие МАОУ СОШ №2 г.Анива на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

Ф.И.О.

_____/_____/_____
подпись

Дата _____

Приложение №2

Директору МАОУ СОШ №2 г.Анива
Щебуняевой Н.В.

(ФИО родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ дата рождения _____, проживающего по
адресу: _____, в _____ класс
МАОУ СОШ №2 г.Анива на очную форму обучения по основным общеобразовательным
программам среднего общего образования

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение
_____ языка как родного языка из числа языков народов Российской Федерации.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

(адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон)

Отец: _____

(адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон)

Потребность ребёнка в обучении по адаптированной программе и (или) в создании
специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка с ограниченными
возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической
комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной
программой реабилитации

 Даю согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в
случае необходимости обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе).

Документ подписан электронной подписью.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия паспорта ребенка;
- копия документа о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства);
- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- аттестат об основном общем образовании.

Другие документы по усмотрению родителей (законных представителей):

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, общеобразовательными программами, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами МАОУ СОШ №2 г.Анива ознакомлен(а). _____

Даю согласие МАОУ СОШ №2 г.Анива на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

_____ / _____ /
Ф.И.О.

_____ / _____ /
подпись

Дата

Приложение №3

Утверждаю:
Директор
_____ (Н.В. Щербуняева)
расшифровка подписи
«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на обработку персональных данных
обучающегося.

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя),

являюсь родителем (законным представителем)

<Ф.И.О., дата рождения ребенка>

(далее — Обучающийся), в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в *Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Анива» Сахалинской области (МАОУ СОШ № 2 г. Анива)*, расположенном по адресу: *694030, Сахалинская область г. Анива, ул. Победы, 60*, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее - ПД):

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;

Документ подписан электронной подписью.

- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, должность, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих, право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, -родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, ребенок-сирота);
- сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий, выбор иностранного языка, предметов для профильного обучения и сдачи экзаменов, посещаемость занятий, оценки по предметам, результаты промежуточных аттестаций, участия в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, информация о внеучебной деятельности, продолжении обучения и трудоустройстве после отчисления из МАОУ СОШ №2 г. Анива);
- сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в личном деле, портфолио учащегося;
- фотографии.

МАОУ СОШ № 2 г. Анива вправе рассматривать ПД в применении к федеральному закону «О персональных данных» как **общедоступные** при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности
- данные доступны ограниченному кругу лиц

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося, а также административным и педагогическим работникам МАОУ СОШ № 2 г. Анива. Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества обучающегося и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями МАОУ СОШ № 2 г. Анива и его структурных подразделений в рамках уставной деятельности. Я предоставляю МАОУ СОШ № 2 г. Анива право осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Я предоставляю МАОУ СОШ № 2 г. Анива право принимать решение о подведении итогов обучения учащегося на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов, их проверки без помощи, используемой в МАОУ СОШ № 2 г. Анива информационной системы. Я проинформирован и согласен с тем, что информация об МАОУ СОШ № 2 г. Анива, организации и содержании учебного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках. МАОУ СОШ № 2 г. Анива вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАОУ СОШ № 2 г. Анива по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо

Документ подписан электронной подписью.

вручен лично под расписку представителю МАОУ СОШ № 2 г. Анива.

Подпись _____ / _____

Приложение №4

**договор
о предоставлении общего образования
муниципальным автономным общеобразовательным учреждением
«Средняя общеобразовательная школа №2 г. Анива»**

г. Анива

« ____ » _____ г.

Общеобразовательное учреждение Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Анива» (в дальнейшем — **Школа**) на основании лицензии №107-Ш, выданной 26 апреля 2018 г Министерством образования Сахалинской области на срок **бессрочно** и свидетельства о государственной аккредитации Серия 65 А01 №0000215, выданного 21 мая 2018 года Министерством образования Сахалинской области на срок с « 21 » мая 2018 года до « 18 » мая 2024 года, в лице **директора Щербуняевой Натальи Владимировны**, действующего на основании Устава, и администрации муниципального образования «Анивский городской округ» (в дальнейшем — **Муниципалитет**) с одной стороны,

(Ф.И.О. и статус **законного представителя** несовершеннолетнего — мать,

отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки

и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний,

либо лица, действующего на основании

доверенности, выданной законным представителем)

Документ подписан электронной подписью.

(в дальнейшем — **Родители**), с другой стороны, заключили в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации обучающимся права на получение бесплатного качественного основного общего образования.

2. Обязанности и права Школы

2.1. Школа обязуется обеспечить предоставление обучающемуся бесплатного качественного общего образования следующих уровней:

- начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и с учётом запросов Родителей и обучающегося.

2.2. Школа обязуется обеспечить реализацию обучающемуся следующих образовательных программ Школы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.3. Школа обязуется обеспечить проведение воспитательной работы с обучающимся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и разрабатываемыми Школой и программой воспитательной работы школы.

2.4. Школа обязуется во время оказания образовательных услуг и осуществления воспитательной деятельности проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учётом его индивидуальных особенностей.

2.5. Школа обязуется обеспечить, при условии соблюдения другими участниками договора принятых на себя обязательств, освоение обучающимся образовательных программ Школы.

2.6. Школа обязуется соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному и воспитательному процессу.

2.7. Школа принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время осуществления учебной, воспитательной и иной деятельности при нахождении обучающегося в Школе и на пришкольной территории, а также за пределами Школы и пришкольной территории, если такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и иной деятельностью Школы.

2.8. Школа принимает на себя обязательства по организации питания и медицинского обслуживания, а также, при условии отдельных соглашений, обязательства по организации охраны и доставки обучающегося в Школу и домой, по оказанию дополнительных образовательных услуг.

2.9. Школа обязуется обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья обучающегося и личных данных его Родителей, ставших известными Школе в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья обучающегося.

2.10. Школа обязуется в доступной форме обеспечить ознакомление Родителей и обучающегося с учредительными документами Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными

Документ подписан электронной подписью.

программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы, а также не менее чем за 7 рабочих дней информировать Родителей о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

2.11. Школа обязуется осуществлять текущий и промежуточный контроль за успеваемостью и поведением обучающегося и в доступной форме информировать о его результатах Родителей и обучающегося.

2.12. Школа обязуется на безвозмездной и возвратной основе обеспечить обучающегося необходимыми учебниками и учебными пособиями, обеспечить бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам Школы в рамках реализуемых образовательных программ.

2.13. Школа вправе требовать от обучающегося и Родителей соблюдения устава Школы, правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих её деятельность.

2.14. Школа вправе в случае нарушения обучающимся Устава и правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих её деятельность, применить к обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и вышеуказанными актами. Школа обязана поставить в известность Родителей о намерении применить к обучающемуся меры дисциплинарного воздействия и о применении к нему таких мер.

3. Обязанности и права Муниципалитета

3.1. Муниципалитет обязуется обеспечить финансирование деятельности и содержание Школы в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Муниципалитет обязуется обеспечить по согласованию с Родителями перевод обучающегося, в том числе временный, в другое общеобразовательное учреждение в случае аннулирования или приостановления лицензии Школы, утраты Школой государственной аккредитации, реорганизации или ликвидации Школы или иных случаев приостановления или прекращения деятельности Школы.

3.3. Муниципалитет оказывает содействие Родителям и обучающемуся в получении общего образования в различных формах в иных общеобразовательных учреждениях, если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования в форме, выбранной Родителями и обучающимся.

3.4. Муниципалитет оказывает содействие Родителям и обучающемуся в получении общего образования на родном языке в иных общеобразовательных учреждениях, если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования на родном языке, выбранном Родителями и обучающимся.

4. Обязанности и права Родителей

4.1. Родители обучающегося обязаны обеспечить условия для получения обучающимся основного общего образования и среднего (полного) общего образования, в том числе:

— обеспечить посещение обучающимся занятий согласно учебному расписанию и иных школьных мероприятий, предусмотренных документами, регламентирующими образовательную и воспитательную деятельность Школы;

— обеспечить выполнение обучающимся домашних заданий;

— обеспечить обучающегося за свой счёт (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия обучающегося в образовательном процессе (письменно-канцелярскими

Документ подписан электронной подписью.

принадлежностями, спортивной формой, школьной формой), в количестве, соответствующем возрасту и потребностям обучающегося.

4.2. Родители обязаны выполнять и обеспечивать выполнение обучающимся Устава и правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих её деятельность.

4.3. Родители обязаны проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Школы и воспитывать чувство уважения к ним у обучающегося.

4.4. Родители обязаны при поступлении обучающегося в Школу и в процессе его обучения своевременно предоставлять необходимые документы и сведения о личности и состоянии здоровья обучающегося и сведения о Родителях, а также сообщать руководителю Школы или классному руководителю об их изменении.

4.5. Родители обязаны посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечивать их посещение доверенными лицами, по просьбе руководителя Школы или классного руководителя приходить для беседы при наличии претензий Школы к поведению обучающегося или его отношению к получению общего образования.

4.6. Родители обязаны извещать руководителя Школы или классного руководителя об уважительных причинах отсутствия обучающегося на занятиях.

4.7. Родители обязаны возмещать ущерб, причинённый обучающимся имуществу Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Родители вправе выбирать формы получения общего образования, в том числе семейное образование. Если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования в форме, выбранной Родителями и обучающимся, то Муниципалитет оказывает содействие Родителям и обучающемуся в получении общего образования в различных роль в сфере образования, и в судебном порядке, а также требовать возмещения ущерба, нанесённого в результате ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего договора.

5. Основания изменения и расторжения договора и прочие условия

5.1. Условия, на которых заключён настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Условия, ухудшающие положение обучающегося по сравнению с действующим законодательством, считаются недействительными.

5.2. Договор считается расторгнутым в случае исключения обучающегося из Школы по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении обучения, а также в случае перевода обучающегося в другое образовательное учреждение.

5.3. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания Школой приказа о зачислении обучающегося.

5.4. Обязательства Школы, предусмотренные пунктами 2.10 и 2.11, считаются выполненными, если они выполнены хотя бы в отношении одного из Родителей.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Подписи и реквизиты сторон

МАОУ СОШ № 2 г. Анива
Р/С 03234643647080006100
Л/СЧЕТ 30902Н76331 (местный бюджет)
Отделение Южно-Сахалинск г. Южно-Сахалинск
БИК 016401800
ИНН 651 000 53 99
КПП 651 001 001

Родители (законные представители)

(домашний адрес)

(телефон)

Документ подписан электронной подписью.

ОКАТО 642 080 000 00
ОГРН 103 650 060 38 64
г. Анива, ул. Победы, 60
телефон 4-17-28

Директор МАОУ СОШ № 2 г. Анива

_____ Н.В. ЩЕБУНЯЕВА

« ____ » _____ 20 ____ года

Родители (законные представители)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение №5

Директору МАОУ СОШ №2 г.Анива
Щебуняевой Н.В.

_____ (ФИО поступающего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в _____ класс МАОУ СОШ №2 г.Анива на очную форму обучения по основным общеобразовательным программам среднего общего образования

Прошу организовать обучение на _____ языке и изучение _____ языка как родного языка из числа языков народов Российской Федерации.

Сведения о поступающем:

Фамилия _____, Имя _____, Отчество _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства _____

Адрес электронной почты _____

Телефон _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

_____ (адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон)

Отец: _____

_____ (адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон)

Документ подписан электронной подписью.

Потребность в обучении по адаптированной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания поступающего с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

Даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, поступающего по адаптированной образовательной программе).

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта поступающего;
- копия документа о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- аттестат об основном общем образовании.

Другие документы по усмотрению поступающего

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, общеобразовательными программами, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами МАОУ СОШ №2 г.Анива ознакомлен(а)._____

Даю согласие МАОУ СОШ №2 г.Анива на обработку моих персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации моего обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

Ф.И.О.

Дата

_____/_____/_____
подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Документ подписан электронной подписью.

| | |
|----------------------------------|--|
| Сертификат: | 0084EB242B94DDD5B9798716C5B320D5F7 |
| Владелец: | МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 Г.АНИВА", Щербуняева, Наталья Владимировна, _aniva_sosh2@mail.ru, 650900094909, 6510005399, 07876701820, 1036500603864, МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 Г.АНИВА", Директор, Анива, ул. Победы, 60, Сахалинская область, RU |
| Издатель: | Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru |
| Срок действия: | Действителен с: 14.04.2023 14:01:00 UTC+11 Действителен до: 07.07.2024 14:01:00 UTC+11 |
| Дата и время создания ЭП: | 19.01.2024 13:57:22 UTC+11 |