

Рассмотрено
на Совете Учреждения
протокол № 1, от 23.01.2015

Приложение № 1
к приказу № 16 от 26.01.2015

принято с учетом мнения Совета родителей и Совета учащихся

Правила приёма граждан в МБОУ «СОШ № 26» на обучение по программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Абакана «Средняя общеобразовательная школа № 26 с углублённым изучением отдельных предметов» (далее МБОУ «СОШ №26») на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования разработаны в соответствии с Законами Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с последующими изменениями), «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002г. № 62-ФЗ (с последующими изменениями), «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002г. №115-ФЗ (с последующими изменениями), «О беженцах» от 19.02.1993г. № 4528-1 (с изменениями и дополнениями), «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993 № 4530-1 (с последующими изменениями), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Зарегистрированным в Минюсте РФ 02.04.2014 г., регистрационный № 31800, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Законом Республики Хакасия «Об образовании в Республике Хакасия» от 05.07.2013г. № 60-ЗРХ (с последующими изменениями), Постановлением Правительства Республики Хакасия от 31.12.2014 N 732 "Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Хакасия для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения"; Уставом МБОУ «СОШ № 26» (Далее Правила).

1.2. С целью проведения организованного приема граждан в МБОУ «СОШ № 26» доводит до участников образовательных отношений муниципальное задание на открытие с 1 сентября текущего года классов в зависимости от созданных условий для осуществления образовательной деятельности в соответствии с санитарными нормами и контрольными нормативами, указанными в лицензии школы (размещает на информацион-

ном стенде и в сети Интернет на официальном сайте: www.школа26.абакан.рф) информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

1.3. МБОУ «СОШ № 26» осуществляет прием граждан, которые проживают на территории муниципального образования город Абакан, закрепленной соответствующим органом местного самоуправления за МБОУ «СОШ № 26», согласованной на очередной учебный год с учредителем, и имеют право на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – закрепленные лица).

1.4. Обучение в МБОУ «СОШ № 26» является общедоступным и бесплатным на всех уровнях.

1.5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме в МБОУ «СОШ № 26» только по причине отсутствия свободных мест. В этом случае Городское управление образования Администрации города Абакана предоставляет информацию родителям (законным представителям) о наличии свободных мест в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях на данной территории и обеспечивает прием детей в образовательную организацию.

1.6. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в МБОУ «СОШ № 26» наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания.

1.7. При приеме детей образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся:

- Правила приема граждан в МБОУ «СОШ № 26» на обучение по программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования;
- Положение о режиме занятий учащихся в МБОУ «СОШ № 26»;
- Правила внутреннего распорядка учащихся МБОУ «СОШ № 26»;
- Положение об установлении требований к одежде учащихся МБОУ «СОШ № 26»;
- Положение об организации образовательной деятельности в первом классе;
- Положение о формах получения образования;
- Положение об организации индивидуального обучения на дому;
- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «СОШ № 26»;
- Положение об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в МБОУ «СОШ № 26»;

- Положение о порядке посещения по выбору учащихся мероприятий, которые проводятся в организации осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом;
- Положение о профильных классах (группах);
- Положение о классах с углубленным изучением отдельных предметов»;
- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся МБОУ «СОШ № 26»;
- Положение о порядке регламентации и оформлении возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);

1.8. Подписью заявителя фиксируется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка.

1.9. С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 1.7 образовательная организация размещает копии указанных документов в сети Интернет на официальном сайте.

1.10. Факт ознакомления заявителя, в том числе через сеть Интернет, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью заявителя.

1.11. Заявление о приеме в МБОУ «СОШ № 26» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «СОШ № 26».

1.12. Подписью заявителя фиксируется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка.

1.13. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ № 26», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2. Порядок приёма

Прием закрепленных лиц в МБОУ «СОШ № 26» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.1. Порядок приёма граждан в МБОУ «СОШ № 26» в группу кратковременного пребывания

2.1.1. МБОУ «СОШ № 26» осуществляет прием граждан, проживающих на территории муниципального образования город Абакан и имеющих право на получение дошкольного образования в группу кратковременного пребывания (далее - ГКП).

2.1.2. Получение дошкольного образования в группе кратковременного пребывания МБОУ «СОШ № 26» начинается с 5 и до 7 лет включительно.

2.1.3. Прием в МБОУ «СОШ № 26» в ГКП осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, занятия в ГКП начинаются не позднее 1 октября по мере комплектования группы и заканчиваются не позднее 30 июня.

2.1.4. Прием в ГКП осуществляется на личном приеме в МБОУ «СОШ № 26» где предоставляются следующие документы:

1) заявление о приеме, в котором указываются следующие сведения:

- 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;

Форма заявления (Приложение 1) размещается в МБОУ «СОШ № 26» на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет: www.школа26.абакан.рф.

2) оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя. Лицо, являющееся иностранным гражданином или лицом без гражданства, представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

3) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка).

Если заявителем является иностранный гражданин или лицо без гражданства документ, то представляется документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

4) медицинское заключение (для детей впервые поступающих в образовательную организацию);

5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Абакана;

2.1.5. С оригиналами документов, указанных в подпунктах 2,3,5 пункта 2.1.4. настоящих Правил, предоставляются копии данных документов. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка на протяжении всего обучения.

Медицинское заключение хранится в медицинском кабинете.

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

2.1.7. В приеме в группу кратковременного пребывания заявителю отказывается в случае, если:

- 1) заявление не содержит необходимых сведений в соответствии с пунктом 2.1.4 подпункт 1 настоящих Правил;
- 2) не представлены необходимые документы в соответствии с пунктом 2.1.4. настоящих Правил;
- 3) имеется превышение возраста ребенка заявителя максимального возраста детей, принимаемых в учреждение;
- 4) на день подачи заявления о приеме ребенок является зачисленным в образовательную организацию;
- 5) отсутствуют свободные места в образовательной организации;
- 6) отсутствует регистрация ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Абакана;

2.1.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1.9. После приема документов, указанных в пункте 2.1.4. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Форма договора (Приложение 2) размещается на официальном сайте в сети Интернет: www.школа26.абакан.рф.

2.1.10. Директор МБОУ «СОШ № 26» издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение двух рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации и (или) на официальном сайте в сети Интернет: www.школа26.абакан.рф.

2.2. Порядок приема и зачисления в первый класс.

2.2.1. В первый класс принимаются все граждане, достигшие возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Городское управление образования Администрации города Абакана вправе разрешить приём детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.2.2. Для приема в МБОУ «СОШ № 26» граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования, родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребёнка на имя директора;

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в образовательную организацию не допускается.

2.2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последние – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последние – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления (Приложение 3) размещается в МБОУ «СОШ № 26» на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет: www.школа26.абакан.рф.

2.2.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.2.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле учащегося на протяжении всего периода обучения ребенка в образовательной организации.

2.2.7. Порядок распределения учащихся по классам МБОУ «СОШ № 26» определяет самостоятельно.

2.2.8. Прием заявлений в первый класс в МБОУ «СОШ №26» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в МБОУ «СОШ № 26» оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.2.9. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУ «СОШ № 26» в соответствии с законо-

дательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

2.2.11. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «СОШ №26» в день их издания.

2.2.12. Для детей, принимаемых в течение учебного года из других образовательных организаций, заявители предоставляют личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в которой он ранее обучался.

2.3. Порядок перевода и приёма граждан во второй и последующие классы для получения начального общего и основного общего образования

2.3.1. Для приёма и зачисления граждан во 2-9 классы, ранее обучающихся в других общеобразовательных организациях, родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребёнка на имя директора МБОУ «СОШ № 26»;
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или паспорта;
- личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и (или) результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма в МБОУ «СОШ № 26» не допускается.

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

2.3.3. Зачисление в МБОУ «СОШ № 26» в порядке перевода оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приёма заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

3. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе граждан для получения основного общего образования в классах с углубленным изучением отдельных предметов, для получения среднего общего образования в профильных классах

3.1. МБОУ «СОШ № 26» осуществляет индивидуальный отбор при приёме либо переводе:

- для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов;
- для получения среднего общего образования на профильном уровне;

3.2. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе учащихся осуществляется образовательной организацией при наличии свободных мест в классах с углубленным изучением отдельных предметов и в профильных классах.

3.3. МБОУ «СОШ № 26» информирует участников образовательных отношений о количестве свободных мест, сроках, времени, месте приема заявлений и процедуре индивидуального отбора при приеме либо переводе учащихся путем размещения информации на официальном сайте и информационном стенде не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

3.4. В МБОУ «СОШ № 26» индивидуальный отбор учащихся осуществляется при приеме либо переводе для получения основного общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов:

- 1) по результатам промежуточной аттестации из числа учащихся, имеющих оценки «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам;
- 2) в течение учебного года из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня по результатам промежуточной аттестации из числа учащихся, имеющих оценки «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам с учетом результатов текущей аттестации.

3.5. В МБОУ «СОШ № 26» индивидуальный отбор учащихся осуществляется при приеме либо переводе для профильного обучения для получения среднего общего образования:

- 1) в 10 класс по результатам государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по профильным предметам из числа учащихся, имеющих оценки «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам;
- 2) в течение учебного года в 10 класс (из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня) по результатам государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по профильным предметам и текущей аттестации из числа учащихся, имеющих оценки «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам;
- 3) в 11 класс (из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня) по результатам государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования, промежуточной и (или) итоговой аттестации из числа учащихся, имеющих оценки «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам.

3.6. Индивидуальный отбор проводится с 01 по 31 августа ежегодно, за исключением индивидуального отбора при приеме граждан в классы с углубленным изучением отдельных предметов и в профильные классы в течение учебного года.

3.7. Для участия в индивидуальном отборе при приеме либо переводе родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетние учащиеся (далее – заявители) подают заявление на имя директора образовательной организации.

В заявлении заявители указывают следующие сведения:
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося;
дата и место рождения учащегося;
место проживания или регистрации учащегося;
контактная информация: почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты заявителя (при наличии);
выбранный заявителем способ получения информации от организации;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) учащегося;
класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в котором изъявляется желание обучаться, профиль обучения, в котором изъявляется желание обучаться;
перечень отдельных учебных предметов для изучения на углубленном, по которым изъявляется желание обучаться, перечень предметов для изучения на профильном уровне, по которым изъявляется желание обучаться;
согласие на обработку и опубликование персональных данных учащегося и заявителя на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
Форма заявления (Приложение 4) размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ № 26».

3.8. Прием заявлений и документов осуществляется с 1 по 31 июля. Представленные заявителем заявление и документы регистрируются в журнале приема заявлений в день поступления и направляются в Комиссию в течение одного дня.

3.9. К заявлению при переводе учащегося из другой образовательной организации прилагаются следующие документы:

В классы с углубленным изучением отдельных предметов:

- копии документов, удостоверяющих личность обучающегося и личность заявителя, подтверждающих полномочия законного представителя обучающегося (в случае представления документов законным представителем);
- документ о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, подписанный руководителем и заверенный печатью образовательной организации, в которой проходил обучение учащийся.

В профильные классы:

- копии документов, удостоверяющих личность обучающегося и личность заявителя, подтверждающих полномочия законного представителя обучающегося (в случае представления документов законным представителем);
 - документ об основном общем образовании;
- копии документов о результатах итоговой аттестации за курс основного общего образования по профильным предметам.

3.10. Индивидуальный отбор проводится с 01 по 31 августа ежегодно, за исключением индивидуального отбора при приеме граждан в 10 - 11 класс в течение учебного года.

3.11. Для проведения индивидуального отбора при приеме либо переводе учащихся для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и для получения среднего общего

образования на профильном уровне ежегодно создается приемная комиссия (далее – Комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности комиссии регламентируется Положением о приёмной комиссии в классы с углубленным изучением отдельных предметов и Положением о приёмной комиссии в профильные классы (группы).

3.12. Комиссия рассматривает заявления и документы в течение трех рабочих дней со дня окончания приема заявлений и документов, и составляет рейтинг учащихся. В течение пяти рабочих дней после составления рейтинга и на его основании Комиссия принимает решение о приеме (либо переводе) либо отказе в приеме (переводе).

3.13. Образовательная организация в срок не позднее пяти календарных дней со дня принятия решения Комиссии издает приказ об утверждении результатов индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «СОШ № 26».

4. Организация приема на обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам

4.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется МБОУ «СОШ № 26» с учетом муниципального задания ежегодно, не позднее 01 сентября.

4.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

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

4.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 01 августа по 05 сентября.

4.4. Информация о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графике приема заявлений, правилах приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам размещается на информационном стенде МБОУ «СОШ № 26» и (или) на официальном сайте образовательной организации в сети интернет не позднее, чем за 30 дней до начала приема документов.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Форма заявления и образец заполнения формы заявления размещаются на информационном стенде МБОУ «СОШ № 26» до начала приема.

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам совершеннолетние граждане, ранее не обучавшиеся в МБОУ «СОШ № 26» вместе с заявлением предоставляют документ, удостоверяющий личность.

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

4.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам детей, ранее не обучавшихся в МБОУ «СОШ № 26» родители (законные представители) несовершеннолетних граждан вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные настоящим Положением для зачисления на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние заявители и родители (законные представители) несовершеннолетних граждан дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанном в заявлении.

4.9. Прием заявлений, ознакомление заявителей с правоустанавливающими документами и документами, регламентирующими образовательную деятельность, регистрация заявлений, зачисление осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для зачисления на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.10. Зачисление в МБОУ «СОШ № 26» оформляется приказом руководителя МБОУ «СОШ № 26». Приказы о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

Директору МБОУ «СОШ № 26»

наименование ОУ

Табакировой И.Л.

ФИО директора школы

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес места жительства: РХ,

Конт.

тел: _____

Заявление № _____
о приеме ребенка в МБОУ «СОШ № 26» в группу кратковременного пребывания

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О ребенка)

(дата и место рождения)

РХ,

(адрес и место жительство ребенка)

на обучение по образовательной программе «От рождения до школы» под редакцией Н. Е.Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой в МБОУ №СОШ № 26» в группу кратковременного пребывания общеразвивающей направленности с « ____ » _____ 20__г.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность МБОУ «СОШ № 26» ознакомлен/а: _____

(Подпись)

(Дата)

(Подпись)

(ФИО)

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Абакан
(место заключения договора)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Абакана «Средняя общеобразовательная школа № 26 с углублённым изучением отдельных предметов», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "10" ноября 2011 г. № 1189, серия 19А № 0000486, срок действия «бессрочно», выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора образовательной организации И.Л. Табакировой действующего на основании Устава, и "Заказчик", в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего _____ по _____ адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа «От рождения до школы» под редакцией Веракса

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 8.30ч. – 11.00ч., рабочая неделя-пятидневная-пн.,вт.,ср.,чт.,пт., выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу кратковременного пребывания детей «Кроха» общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Самостоятельно выбирать технологии, методики обучения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы,

предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с " ____ " _____ г. и действует до " ____ " _____ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №26 с углублённым изучением отдельных предметов» Адрес: 655011, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Стофато, дом № 18 ИНН 1901035681, КПП 190101001 Р/с: 40701810400951000001 Банк ГРКЦ НБ Республики Хакасия Банка России г.Абакана БИК: 049514001 Телефон: 22-44-88 Эл.почта school_26.abakan@mail.ru Адрес сайта: www.school-26.by.ru Директор МБОУ «СОШ№ 26» _____ И.Л. Табакирова « _____ » _____ 20 ____ г. МП</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>фамилия, имя и отчество (при наличии) Паспорт № _____ серия _____</p> <p>Выдан « _____ » _____ г</p> <p>Кем _____</p> <p>Адрес места жительства: _____ _____</p> <p>Контактные данные: _____</p> <p>Подпись _____ / _____</p>

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись:

_____ / _____

Директору _____ МБОУ «СОШ № 26» _____

наименование ОУ

_____ Табакировой И.Л. _____

ФИО руководителя (директора) ОУ

_____ ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в _____ класс _____ МБОУ «СОШ № 26» _____

моего ребенка _____

указать ФИО ребенка

1. Дата рождения ребенка « _____ » _____ 20 ____ г.

2. Место рождения ребенка _____ ;

Получатели услуги:

Мать ребенка:

1. ФИО _____ ;

2. Контактный телефон _____ ;

3. Адрес проживания _____ .

Отец ребенка:

1. ФИО _____ ;

2. Контактный телефон _____ ;

3. Адрес проживания _____ .

Иной законный представитель ребенка:

1. ФИО _____ ;

2. Контактный телефон _____ ;

3. Адрес проживания _____ .

С Уставом МБОУ «СОШ № 26», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «СОШ № 26», основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ «СОШ № 26», и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности ознакомлен(а).

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ ФИО заявителя

_____ подпись заявителя

Приложение 4

Директору МБОУ «СОШ №26»
Табакировой И.Л.

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в _____ класс с углубленным изучением отдельных предметов МБОУ «СОШ №26» моего ребенка

указать ФИО ребенка

1. Дата рождения ребенка « _____ » _____ 20 ____ г.
2. Место рождения ребенка _____ ;
3. Адрес проживания или регистрации учащегося _____ ;

Перечень отдельных учебных предметов для изучения на углубленном уровне, по которым будет проходить обучение: _____ ;

Получатели услуги:

Мать ребенка:

1. ФИО _____ ;
2. Контактная информация: почтовый адрес, номер телефона или адрес электронной почты (при наличии), выбранный заявителем способ получения информации от МБОУ «СОШ №26» _____ ;

Отец ребенка:

1. ФИО _____ ;
2. Контактная информация: почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) выбранный заявителем способ получения информации от МБОУ «СОШ №26» _____ ;

Ознакомлен(а) с Уставом МБОУ «СОШ № 26», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «СОШ № 26», основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ «СОШ № 26», и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

ФИО заявителя

подпись заявителя

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку опубликование персональных данных учащегося и заявителя на официальном сайте МБОУ «СОШ №26» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ФИО заявителя

подпись заявителя

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5

Директору МБОУ «СОШ №26»
г. Абакана
Табакировой И.Л.

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в _____ профильный класс МБОУ «СОШ №26» моего ребенка _____
указать ФИО ребенка

1. Дата рождения ребенка «_____» _____ 20__ г.
2. Место рождения ребенка _____;
3. Адрес проживания или регистрации учащегося _____;

Перечень отдельных учебных предметов для изучения на профильном уровне по которым будет проходить обучение: _____;

Получатели услуги:

Мать ребенка:

1. ФИО _____;
2. Контактная информация: почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии), выбранный заявителем способ получения информации от МБОУ «СОШ №26» _____;

Отец ребенка:

1. ФИО _____;
2. Контактная информация: почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) выбранный заявителем способ получения информации от МБОУ «СОШ №26» _____;

В отдельных случаях предоставляется информация о лице, действующем от имени законного представителя ребенка на основании доверенности:

1. ФИО _____;
2. Паспортные данные _____;
3. Контактный телефон _____;

Ознакомлен(а) с Уставом МБОУ «СОШ № 26», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «СОШ № 26», основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ «СОШ № 26», и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

ФИО заявителя

подпись заявителя

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку опубликование персональных данных учащегося и заявителя на официальном сайте МБОУ «СОШ №26» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". (Фамилия, имя, отчество, адрес, профессия, место работы) и моего/ей сына (дочери, подопечного) (Фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес, свидетельство о рождении).

ФИО заявителя

подпись заявителя

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20__ г.

Для детей, ранее не обучавшихся в МБОУ «СОШ № 26»

Директору МБОУ «СОШ № 26»

наименование ОУ

Табакировой И.Л.

ФИО директора школы

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Адрес места жительства: РХ,

Заявление № _____
о приеме в МБОУ «СОШ № 26» лиц, для получения образования по дополни-
тельной общеразвивающей образовательной программе

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О ребенка)

(дата и место рождения)

РХ,

(адрес и место жительства ребенка)

на обучение по дополнительной общеразвивающей образовательной программе по
направлению _____

Указать направление дополнительного образования в соответствии с учебным планом
в _____

Указать творческое или спортивное объединение
с « ____ » _____ 20__ г.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с до-
полнительной общеразвивающей образовательной программой и другими докумен-
тами, регламентирующими образовательную деятельность МБОУ «СОШ № 26»
ознакомлен/а: _____

(Подпись)

(Дата)

(Подпись)

(ФИО)

Для детей, обучающихся в МБОУ «СОШ № 26»

Директору МБОУ «СОШ № 26»

наименование ОУ

Табакировой И.Л.

ФИО директора школы

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**Заявление № _____
о зачислении лиц в творческое и (или) спортивное объединение
МБОУ «СОШ № 26» для получения образования по дополнительной
общеразвивающей образовательной программе**

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О ребенка, класс)

на обучение по дополнительной общеразвивающей образовательной программе по
направлению _____

Указать направление дополнительного образования в соответствии с учебным планом

в _____

Указать творческое или спортивное объединение

с « ____ » _____ 20__ г.

С дополнительной общеразвивающей образовательной программой и други-
ми документами, регламентирующими образовательную деятельность МБОУ «СОШ
№ 26»

ознакомлен/а: _____

(Подпись)

(Дата)

(Подпись)

(ФИО)

Для совершеннолетних учащихся, обучающихся в МБОУ «СОШ № 26»

Директору МБОУ «СОШ № 26»

наименование ОУ

Табакировой И.Л.

ФИО директора школы

Ф.И.О. учащегося, класс

**Заявление № _____
о зачислении лиц в творческое и (или) спортивное объединение
МБОУ «СОШ № 26» для получения образования по дополнительной
общеразвивающей образовательной программе**

Прошу зачислить меня

(Ф.И.О, класс)

на обучение по дополнительной общеразвивающей образовательной программе по
направлению _____

Указать направление дополнительного образования в соответствии с учебным планом

в _____

Указать творческое или спортивное объединение

с « _____ » _____ 20__ г.

С дополнительной общеразвивающей образовательной программой и други-
ми документами, регламентирующими образовательную деятельность МБОУ «СОШ
№ 26»

ознакомлен/а: _____

(Подпись)

(Дата)

(Подпись)

(ФИО)