

**Положение
о приеме учащихся в 10 класс
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 117»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке приёма учащихся в МБОУ СОШ № 117 г. Снежинска (далее Положение) разработано в соответствии с:
- Ø Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
 - Ø Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 03.07.1998 г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
 - Ø Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10;
 - Ø Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. N 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- 1.2. В МБОУ СОШ № 117 принимаются граждане для обучения по основным общеобразовательным программам, которые проживают на территории города Снежинска;
- 1.3. При приеме в МБОУ СОШ № 117 не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.
- 1.4. Прием граждан в МБОУ СОШ № 117 осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
- 1.5. В приёме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ СОШ № 117.
- 1.6. Приём граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка по форме (Приложение 1 к настоящему Положению) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
- 1.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:
- а) фамилия, имя, отчество ребёнка;
 - б) дата и место рождения;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
 - г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2. Порядок комплектования

- 2.1. Количество 10-х классов определяется на основании предварительного изучения запросов выпускников основной школы в получении среднего общего образования и желания их родителей (законных представителей).
- 2.2. В зависимости от реализуемых общеобразовательных программ и в соответствии с образовательными запросами учащихся основной школы и их родителей (законных представителей) могут комплектоваться 10 классы общеобразовательного и профильного типа.
- 2.3. Прием в профильные классы осуществляется в соответствии с Положением о профильном обучении МБОУ СОШ № 117.
- 2.4. В 10-е общеобразовательные классы принимаются выпускники основной школы, желающие получить среднее (полное) общее образование, имеющие аттестат об основном общем образовании, подтверждающие успешное освоение программ основного общего образования.
- 2.5. Преимущественным правом при приеме в 10 класс пользуются выпускники МБОУ СОШ № 117.
- 2.6. Прием заявлений в 10 классы проводится после получения аттестатов об основном общем образовании. Зачисление в 10 классы оформляется приказом директора школы не позднее 31 августа текущего года.
- 2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка
- 2.8. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).
- 2.9. Спорные вопросы по приему учащихся, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБОУ СОШ № 117, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
- 2.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ СОШ № 117, о перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за приём документов и печатью МБОУ СОШ № 117 (Приложение 3).

2.11. На каждого ребёнка, зачисленного в МБОУ СОШ № 117, оформляется личное дело обучающегося, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы, и внесением записей в алфавитную книгу учащихся школы.

3. Формирование контингента учащихся

3.1. Комплектование контингента учащихся в классные коллективы осуществляется приказом директора МБОУ СОШ № 117.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы по приему учащихся, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБОУ СОШ № 117, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Приложение 1
Директору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 117»
Карасевой Людмиле Владимировне

от _____
(ФИО заявителя)

Заявление о зачислении в МБОУ СОШ № 117

Я, _____,
(ФИО заявителя)
зарегистрированный(ая) по адресу _____,
(город, улица, дом, квартира)
прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

_____ (ФИО ребенка)
в _____ класс _____ учебного года МБОУ СОШ № 117

родившегося _____,
(дата и место рождения ребенка)
зарегистрированного _____,
(адрес проживания ребенка)

серия и номер свидетельства о рождении _____.

Мои контактные данные:

_____ (телефон, e-mail)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ

ОЗНАКОМЛЕН:

с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами учреждения.

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

В муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 117»

зарегистрированного по адресу:

_____ документ, удостоверяющий личность заявителя
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____,
(Фамилия, имя и отчество)

своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных общеобразовательным учреждением МБОУ СОШ № 117.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения об адресе места жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без

использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы Управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить Управление образования и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Дата _____ (_____)
_____ подпись _____ расшифровка подписи

Подпись специалиста, принявшего заявление _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

«____» _____ 20__ г.

**Уведомление о приеме заявления и документов
в МБОУ СОШ № 117**

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление от _____
(дата подачи заявления)

зарегистрировано в МБОУ СОШ № 117

Номер заявления в АИС: _____

Номер заявления в журнале приема заявлений и документов: _____

Представленные Вами документы зарегистрированы в журнале приема заявлений и документов _____
(дата приема документов) Входящий номер _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- заявление;
- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта;
- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- другие документы

Сведения о сроках уведомления о зачислении в течение семи дней

Контактные телефоны образовательной организации для получения информации
2-37-66, 7-16-03.

Дата _____

Специалист _____

(подпись)