

Администрация Таштагольского муниципального района  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 20»  
(МБОУ «СОШ №20»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ Г.И. Худякова

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г

УТВЕРЖДАЮ:

директор  
МБОУ «СОШ № 20»

\_\_\_\_\_ О.А. Рядных

Приказ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
правила приема обучающихся

1. Общие положения.
2. Микрорайон, закрепленный за МБОУ «СОШ № 20».
3. Подача и регистрация заявлений о приеме в школу.
4. Документы, необходимые для приема в МБОУ «СОШ № 20».
5. Административные процедуры, выполняемые ОУ в составе услуги и перечень оснований для отказа в регистрации заявлений.
6. Формы контроля за исполнением правил приема.
7. Правила приема в первый класс.
8. Правила приема в десятый класс.
9. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников за рубежом.
10. Приложения

## Раздел 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила приема обучающихся регламентируют правила приема граждан в МБОУ «СОШ № 20» в части, не урегулированной законодательством РФ для обучения по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также прием иностранных граждан и лиц без гражданства.
- 1.2. Данные Правила разработаны в соответствии с Конституции Российской Федерации (ст.43); частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 Министерства образования и науки российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 2 апреля 2014 г. (регистрационный № 318000); СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (с изменениями); Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июля 2012 № 521 «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. №107» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 04.07.2012. № 521); Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2012 №ИР-535/03 «О правилах приёма в ОУ»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», Постановление Администрации Таштагольского муниципального района от 20 октября 2014г. № 931-п «О внесении изменений в постановление Администрации Таштагольского муниципального района от 28.12.2011г.

№ 1216-п «О закреплении территорий за образовательными учреждениями Таштагольского муниципального района».

Уставом МБОУ «СОШ № 20».

1.3. Информация о порядке получения услуги размещена на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте образовательного учреждения, непосредственно в образовательном учреждении в доступном для посетителей месте, представляется заявителю посредством личного обращения.

1.3. Услуга предоставляется бесплатно.

1.4. Услуга предоставляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 за исключением перерыва на обед.

1.5. Показатели доступности и качества услуги.

Показатель доступности предоставляемой услуги: доля детей, зачисленных в учреждение, от общего числа зарегистрированных заявлений.

Показатели качества предоставления услуги следующие:

- степень соблюдения сроков предоставления услуги;
- отсутствие поданных обоснованных жалоб на нарушение требований настоящего порядка.

## **2. Микрорайон, закрепленный за МБОУ «СОШ № 20»**

2.1. За ОУ закреплены: пгт. Темиртау и прилегающие территории (ст. Училен, д. Сухаренка, д. Кедровка)

## **3. Подача и регистрация заявлений о приеме в школу**

3.1. Перечень категорий заявителей

Заявителями услуги могут быть следующие физические лица, имеющие регистрацию на территории муниципального образования, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям):

Учреждение, в которое поступает ребенок	Заявитель
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы общего образования	Родители (законные представители) ребенка, достигшего возраста: По дошкольному образованию: с 1 года 6 месяцев, По общему образованию: с 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных

	представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в ОУ на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.2. При приеме в общеобразовательное учреждение на свободные места преимущественным правом обладают дети:

- родители (законные представители) которых являются работниками образовательного учреждения;
- имеющие братьев или сестер, обучающихся в данном образовательном учреждении.

3.3. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4. В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (статья 46) данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

дети сотрудника полиции;

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1 - 5.

3.5. В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19);  
дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (статья 24).

Прием закрепленных лиц в МБОУ «СОШ № 20» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.6. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение имеют право обратиться в иное образовательное учреждение по вопросу зачисления либо обратиться в департамент образования с просьбой о содействии в выборе образовательного учреждения. В департамент образования можно обратиться как письменно с заявлением в свободной форме, направленном электронной почтой, так и устно с просьбой о содействии в выборе общеобразовательного.

#### **4. Документы, необходимые для приема в МБОУ «СОШ № 20»**

4.1. Прием граждан в ОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.2. Заявление оформляется по форме согласно приложению 1 (при поступлении в общеобразовательное учреждение) к настоящему порядку. В заявлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- наименование образовательного учреждения;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка;
- место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- место регистрации и жительства ребенка;
- сведения о родителе (законном представителе) – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), контактный телефон;
- указание на класс обучения, профильные классы;
- дата написания заявления;
- подпись заявителя.

4.3. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законного представителя прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

4.4. Заявитель имеет право подать заявление, как в рукописном, так и машинописном виде.

Заявление может быть направлено по почте, по факсу, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Сроки подачи заявления при поступлении в муниципальное общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы общего образования:

- прием заявлений в первый класс общеобразовательного учреждения:
- с 1 февраля по 31 июля текущего года – для детей, имеющих регистрацию в микрорайоне, закрепленном за учреждением;
- с 1 августа по 5 сентября текущего года либо до момента заполнения свободных мест – для детей, имеющих регистрацию;
- прием заявлений в десятый класс осуществляется с 15 июня по 31 августа текущего года;
- прием заявлений в иных случаях осуществляется в течение года.

4.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

Наименование документа	Примечание
1. Обязательные документы:	
- копия и оригинал свидетельства	

о рождении ребенка (паспорта) либо копия и оригинал заверенного нотариусом перевода на русский язык свидетельства о рождении ребенка (паспорта) – в случае, если свидетельство о рождении ребенка (паспорт) частично или полностью составлено на иностранном языке	
- документ, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка	предъявляется паспорт либо муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства	
- медицинская справка формы № 095/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения СССР от 04.10.1980 №1030 (при поступлении в учреждение дополнительного образования для занятий в объединениях дополнительного образования)	получается заявителем в медицинском учреждении; родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- аттестат об основном общем образовании (для зачисления в 10 – 11 классы)	
2. Документы, которые заявитель имеет право по своему усмотрению представлять при подаче заявления	
- медицинская карта формы № 026/у-2000 «медицинская карта ребенка для образовательных учреждений» (при поступлении в общеобразовательное учреждение)	получается заявителем одним из способов: - по предыдущему месту учебы; - в дошкольном образовательном учреждении, выпускником которого ребенок является; - в медицинском учреждении
- выписка текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое)	получается заявителем по предыдущему месту обучения ребенка



- заключение психолога - медико - педагогической комиссии о том, что ребенку рекомендовано обучение в специальном (коррекционном) классе (для зачисления в специальный (коррекционный) класс)	оформляется в учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи
- заключение врачебной комиссии о том, что ребенку рекомендовано обучение на дому (для детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в обучении на дому)	получается заявителем в медицинском учреждении
- личное дело обучающегося (при переводе из одного общеобразовательного учреждения в другое)	получается заявителем по предыдущему месту учебы ребенка на основании справки-подтверждения по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку
- портфолио – подборка документов об освоении программ, дипломы, грамоты, сертификаты, иные документы, подтверждающие достижения ребенка по выбранному профилю обучения (при поступлении в профильный 10 класс)	формируется ребенком лично (по желанию)

Данные документы предоставляются заявителем в образовательное учреждение лично.

4.6. В образовательном учреждении в открытом доступе размещаются образцы заполнения заявлений, настоящий порядок, бланки заявлений о зачислении в учреждение, бланки согласий на использование персональных данных, формы общественного договора, информация о наличии свободных мест в данном учреждении, а также места для заполнения заявлений.

4.7. В образовательном учреждении в открытом доступе предоставляются следующие документы:

- устав учреждения (копия);
- лицензия на право ведения образовательной деятельности (копия) с приложениями;
- свидетельство о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения (копия) с приложениями;
- образовательная программа учреждения (копия);
- перечень закрепленных за учреждением микрорайонов, утвержденный постановлением Администрации Таштагольского муниципального района;

– стандарт качества оказания муниципальной услуги «Дошкольное, общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях» (для учреждений, реализующих общеобразовательные программы общего образования).

Вышеуказанные документы и информация также размещаются (оперативно обновляются) на официальном сайте образовательного учреждения.

## **5. Административные процедуры, выполняемые ОУ в составе услуги и перечень оснований для отказа в регистрации заявлений.**

5.1. Перечень административных процедур, выполняемые учреждениями в составе услуги, результат и возможные основания для отказа в предоставлении услуги

Наименование административной процедуры	Результат	Основания для отказа в предоставлении услуги
Прием и регистрация документов (п. 3)	Регистрация заявления и документов в журнале оказания услуги либо мотивированный отказ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. С заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего порядка.</li> <li>2. Текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично).</li> <li>3. Заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящим порядком (пункт 4.4)</li> <li>4. В заявлении не указана информация, обязательная для заполнения (пункт 4.2 настоящего порядка).</li> <li>5. Заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы (согласно пункту 4.5 настоящего порядка).</li> <li>6. Данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам.</li> </ol>
Издание приказа о зачислении	Издание приказа о зачислении в учреждение	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие свободных мест в учреждении.</li> <li>2. Отсутствие в учреждении</li> </ol>

	(приказы размещаются на официальном сайте ОУ) либо мотивированный отказ	реализуемых программ, соответствующих возрасту ребенка. 3. Отсутствие реализуемых программ, соответствующих состоянию здоровья.	образовательных соответствующих учреждений образовательных соответствующих
--	-------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных процедур по предоставлению услуги, является предоставление заявления по форме согласно приложению 1 (при поступлении в учреждение, реализующее общеобразовательные программы).

Информирование заявителя о результатах административных процедур осуществляется тем же способом, которым предоставлено заявление, либо способом, указанным в заявлении, либо иным способом (по согласованию с заявителем).

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

5.2. Административная процедура «Прием и регистрация документов» осуществляется путем выполнения следующих действий:

Действие в составе административной процедуры	Срок исполнения действия
Присвоение заявлению учетного номера Уведомление заявителя о принятии его заявления к рассмотрению либо мотивированный отказ в рассмотрении заявления в соответствии с основаниями, указанными в п. 4. настоящего порядка.	При личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня
Выдача справки - подтверждения по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку (при переводе из одного общеобразовательного учреждения в другое) Справка - подтверждение предоставляется заявителю лично.	При личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 2 рабочих дней
Регистрация заявления и предоставленных документов в журнале либо мотивированный отказ в приеме документов на основаниях, указанных в пункте п.4. настоящего порядка.	При личном обращении – не более 30 минут

Выдача расписки в получении документов (отрывная часть заявления). Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения (при поступлении в общеобразовательное учреждение)	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

В случае получения мотивированного отказа в приеме документов заявитель имеет право устранить допущенные ошибки и повторно направить заявление. При поступлении повторного заявления, с устраненными замечаниями, регистрация производится на общих основаниях – по времени и дате подачи последнего заявления.

5.3. Административная процедура «Издание приказа о зачислении» осуществляется путем выполнения следующих действий:

Действие в составе административной процедуры	Срок исполнения действия
Издание приказа о зачислении либо мотивированный отказ в зачислении на основаниях, указанных в пункте 4. настоящего порядка.	При поступлении в первый класс – с 1 августа до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года
	В иных случаях – не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.3.2 настоящего порядка
Размещение в учреждении в свободном доступе для заявителей, а также на официальном сайте учреждения информации о наличии свободных мест в учреждении. Образовательное учреждение в период с 25 февраля по 31 июля текущего года информируют о наличии свободных мест в учреждении для детей, имеющих регистрацию в микрорайонах, закрепленных за учреждением, в иное время – для детей, имеющих регистрацию в РФ (вне зависимости от микрорайона)	не дольше чем 3 дня после издания приказа о зачислении в учреждение
Информирование заявителя о результатах предоставления услуги (рассмотрения заявления).	При личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня

5.4. При отказе в предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться в иное образовательное учреждение по вопросу зачисления либо обратиться в департамент образования с просьбой о содействии в выборе образовательного учреждения.

Обращение в иное образовательное учреждение осуществляется согласно данному порядку.

## 6. Формы контроля за исполнением правил приема

6.1. Текущий контроль за ходом предоставления услуги осуществляется специалистом учреждения, непосредственно участвующим в предоставлении услуги.

Форма осуществления текущего контроля – ведение журнала предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – журнал).

В журнале регистрируются заявления, иные документы, представленные заявителем, либо выданные заявителю в процессе предоставления услуги.

В журнале предусмотрены следующие графы:

Примерное наименование графы журнала	Примечание
Учетный номер	Учетный номер присваивается заявлению по времени и дате поступления (в том числе в электронном виде) и является основанием для определения очередности предоставления услуги
Дата поступления заявления	
Справка о подтверждении зачисления	Дата выдачи и адресат
Предоставленные документы	Даты предоставления прилагаемых к заявлению документов – по списку согласно пункту 4. к настоящему порядку. Общеобразовательные учреждения также указывают дату выдачи расписки в получении документов.
Дата регистрации заявления	
Приказ о зачислении	Реквизиты приказа
Отказ	Дата, основание (согласно пункту 4. к настоящему порядку)
Информирование	Информирование заявителя о результате

	предоставления услуги (дата и форма – при личной явке, по телефону, по факсу, по почте, по электронной почте, иное).
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.2. Плановый контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется уполномоченным заместителем руководителя учреждения либо руководителем учреждения.

6.3. Внеплановый контроль проводится при поступлении жалобы на нарушение требований настоящего порядка:

- руководителем учреждения – при поступлении жалобы в учреждение;
- МКУ «Управление образования Администрации Таштагольского муниципального района» – при поступлении жалобы.

6.4. Должностные лица учреждения несут ответственность за соблюдение требований настоящего порядка.

6.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего услугу, а также должностных лиц или служащих.

6.5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего услугу. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 4 настоящего порядка;
- отказ в приеме заявления у заявителя, отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктом 3. настоящего порядка;
- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной настоящим порядком;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданной справке - подтверждении, либо нарушение установленного срока таких исправлений - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя.

6.5.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

- содержание жалобы не соответствует предмету обжалования, указанному в пункте 4 настоящего порядка.
- отсутствие указания на фамилию, имя, отчество и почтовый адрес заявителя, направившего жалобу, по которому должен быть направлен ответ;
- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица учреждения, предоставляющего услугу, а также членам его семьи;
- текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается

заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случае оставления обращения (жалобы) без ответа по существу поставленных в нем вопросов, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо о переадресации обращения (жалобы).

6.5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Таштагольского района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, предоставляющего услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства и регистрации заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае, если в обращении не ясна суть вопроса, должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения заявителя.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для обоснования и рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то ответственные должностные лица, рассматривающие обращения, жалобы, вправе запросить необходимые документы.

6.5.5. Жалоба подается в учреждение, предоставляющее услугу (пункт 2.1 настоящего порядка).

6.5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.5.7. По результатам рассмотрения жалобы учреждение, должностное лицо, рассматривающее жалобу:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, опечаток и ошибок в выданной справке - подтверждении, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим порядком, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.5.8. В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебное) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего услугу, на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

6.5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4 настоящего порядка заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

## **7. Правила приема в первый класс.**

7.1. Обучение детей в школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев.

7.2. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц администрация школы не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

7.3. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

7.4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории Кемеровской области, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

7.5. МБОУ «СОШ № 20» вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа, если закончен прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории.



## **8. Правила приема в десятый класс**

8.1. В 10-е классы МБОУ «СОШ № 20» принимаются выпускники 9-х классов, окончившие вторую ступень общего образования, по заявлению родителей (законных представителей). Прием заявлений начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

8.2. Для приема в 10-й класс необходимы следующие документы:

- а) аттестат об основном общем образовании;
- б) паспорт поступающего (свидетельство о рождении).

8.3. В классы принимаются обучающиеся, успешно сдавшие экзамены по обязательным предметам и экзамены по выбору, независимо от их места проживания.

8.4. Преимущественным правом поступления в профильные классы пользуются:

- выпускники 9-х классов, наиболее успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования в МБОУ «СОШ № 20» и близлежащих учреждениях и имеющие по предметам отметки "4" и "5";
- победители районных, региональных и Всероссийских олимпиад по предметам, дипломанты ;
- обладатели похвальной грамоты "За особые успехи в изучении отдельных предметов";
- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца.

8.5. Первоочередному приему в 10-й класс подлежат выпускники 9-х классов МБОУ «СОШ № 20», проживающие в закрепленном за школой микрорайоне.

8.6. Обучающиеся, желающие продолжить обучение в 10 классе, но не принятые по причине отсутствия свободных мест, обращаются в управление образования (п.1.6.) для решения вопроса об устройстве на обучение в другое общеобразовательное учреждение.

## **9. Правила порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших с других территорий.**

9.1. Настоящий Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ «СОШ № 20» для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

9.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в

соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

9.3. Правила приема граждан в учреждение определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. В ОУ принимаются граждане, которые проживают на территории, закрепленной за МБОУ «СОШ № 20».

9.5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района.

9.6. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в школу для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Положением и международными договорами РФ. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство родителя (или законного представителя), и документа, подтверждающего право родителя на пребывание в РФ (вид на жительство, разрешение на временное проживание на территории РФ, миграционный учет).

Все документы предъявляются на русском языке или вместе заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

9.7. Для приема ребенка, прибывшего из за рубежа в 9-й класс предусмотрены испытания в виде срезовых контрольных работ по русскому языку и математике.

9.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района, городского округа о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

9.9. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

9.10. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

9.11. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, зарегистрированного по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов на время обучения ребенка будут храниться в ОУ.

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

9.13. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

9.14. При приеме в учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно

представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

9.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

9.16. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

9.17. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

9.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, 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 приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации<sup>3</sup>.

9.19. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

9.20. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

9.21. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

9.21.1. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301).

9.21.2. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715).

9.21.3.Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52, ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701; N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282).

Учетный номер \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «СОШ № 20»

Рядных О.А.

от \_\_\_\_\_

проживающей \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в \_\_\_\_\_ класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» моего ребенка \_\_\_\_\_.

С Уставом ОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлены.

Сведения о ребенке:

Число, месяц, год рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Место жительства в настоящий момент: \_\_\_\_\_

Родители:

мать \_\_\_\_\_

(ФИО полностью, место работы, должность)

отец \_\_\_\_\_

(ФИО полностью, место работы, должность)

В соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку и использование МБОУ «СОШ № 20» (ИНН 4228006624, КПП 422801001) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включающих: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, контактные телефоны (домашний, мобильный, рабочий), электронный почтовый адрес, место работы, другая информация (ИНН, паспортные данные, медицинский полис, страховое свидетельство) с целью реализации образовательной деятельности учреждения. Предоставляю МБОУ «СОШ № 20» право в течение \_\_\_\_\_ лет использовать вышеперечисленные персональные данные для составления списков участников конкурсов, проектов, опубликования списков на сайте, создания и отправки наградных документов.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в учреждение

\_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении (заверяется в учреждении)
2. Документ, подтверждающий регистрацию
3. Медицинская карта
4. Аттестат об основном общем образовании (при подаче заявления в 10 – 11 (12) классы)
5. Личное дело (при подаче заявления во 2-11 классы)
6. Другие документы (указать какие)

М.П.

Документы получил \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО должностного лица)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

ДОГОВОР  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

п.г.т. Темиртау

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20»** (в дальнейшем – **Школа**) на основании лицензии серия А № 0002337 регистрационный № 12572, выданной «27» апреля 2012г.

Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области

и свидетельства о государственной аккредитации серия 42АА № 001294 регистрационный № 2260, выданного «19» июня 2012г. Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области на срок до «10» июня 2023 г., в лице директора

Рядных Ольги Аркадьевны, действующего на основании Устава, и муниципальным казенным учреждением «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» в лице руководителя Голощанова Евгения Александровича, действующего на основании Положения «О муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» (в дальнейшем – **Муниципалитет**), с одной стороны, и, с другой стороны,

---

(Ф. И. О. и статус законного представителя)

---

(в дальнейшем – **Родители**) и

---

(Ф. И. О. несовершеннолетнего, достигшего 14-летнего возраста)

(в дальнейшем – **Обучающийся**) заключили в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» настоящий договор о нижеследующем

## 1. Предмет договора

Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации Обучающимся права на получение бесплатного качественного общего образования следующих ступеней:  
начального, основного и среднего (полного) общего образования.

## 2. Обязанности и права Школы

2.1. Школа обязуется обеспечить предоставление Обучающемуся бесплатного качественного общего образования следующих ступеней: начального, основного и среднего (полного) общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и с учетом запросов Родителей и Обучающегося.

2.2. Школа обязуется обеспечить реализацию Обучающемуся следующих образовательных программ Школы: начального, основного и 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.

(перечень документов школы, регламентирующих воспитательную деятельность 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 учетом его индивидуальных особенностей.

2.5. Школа обязуется обеспечить, при условии соблюдения 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 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 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 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 ее деятельность.

2.14. Школа вправе, в случае нарушения Обучающимся устава и правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих ее

деятельность, применить к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и вышеуказанными актами. Школа обязана поставить в известность Родителей о намерении применить и о применении к Обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.

### **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 получение Обучающимся основного общего образования и создать условия для получения им 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 подготовку Обучающимся домашних заданий;
- обеспечить Обучающегося за свой счет (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия Обучающегося в образовательном процессе (письменно-канцелярскими принадлежностями, спортивной формой и т. п.), 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 ее 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, причиненный 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 формах в иных общеобразовательных учреждениях. Родители вправе с учетом возможностей Обучающегося просить обеспечить Обучающемуся обучение по индивидуальному учебному плану или ускоренному курсу обучения.

4.9. Родители вправе требовать предоставления Обучающемуся основного общего образования на родном языке. Если Школа не имеет условий для реализации программ основного общего образования на родном языке, выбранном Родителями и Обучающимся, то Муниципалитет оказывает содействие Родителям и Обучающемуся в получении основного общего образования на родном языке в иных общеобразовательных учреждениях.

4.10. Родители вправе защищать законные права и интересы ребенка, в том числе:

- получать в доступной форме информацию об успеваемости Обучающегося;
- не позднее чем за месяц получать в доступной форме информацию о намерении Школы применить к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и актами Школы, а также в течение 7 рабочих дней информацию о применении к Обучающемуся мер дисциплинарного воздействия, участвовать в проведении проверки в отношении Обучающегося;

- вправе быть принятыми руководителем Школы и классным руководителем, принимать участие в заседании педсовета по вопросам, касающимся Обучающегося.

4.11. Родители вправе принимать участие в управлении Школой, в том числе:

- входить в состав органов самоуправления Школы;
- вносить предложения о содержании образовательной программы Школы, о языке обучения, о режиме работы Школы и т. п.;

- в доступной форме ознакомиться с учредительными документами Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы;

- в доступной форме получать не менее чем за 7 рабочих дней информацию о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

4.12. Родители вправе в случае ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего договора обжаловать действия Школы в установленном порядке учредителю Школы, органам, осуществляющим надзор и контроль в сфере образования, и в судебном порядке, а также требовать возмещения ущерба, нанесенного 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 заключен 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, предусмотренными 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 трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## 6. Подписи и реквизиты сторон

Родитель (законный представитель)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

ИНН \_\_\_\_\_

место работы, должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20»

Адрес: 652920, Кемеровская область,  
Таштагольский район,  
пгт. Темиртау, ул. Центральная, 30.  
ИНН 4228006624 КПП 422801001  
БИК 043207001  
ОГРН 1024201964115

Директор МБОУ «СОШ № 20»

\_\_\_\_\_

подпись

М.П.

\_\_\_\_\_

Рядных О.А.

ДОГОВОР  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

п.г.т. Темиртау

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20»** (в дальнейшем – **Школа**) на основании лицензии *серия А № 0002337 регистрационный № 12572*, выданной «27» апреля 2012г. *Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области*

и свидетельства о государственной аккредитации *серия 42АА № 001294 регистрационный № 2260*, выданного «19» июня 2012г. *Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области* на срок до «10» июня 2023 г., в лице директора *Рядных Ольги Аркадьевны*, действующего на основании Устава, и *Муниципальным казенным учреждением «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района»* в лице руководителя *Голощапова Евгения Александровича*, действующего на основании *Положения «О Муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района»* (в дальнейшем – **Муниципалитет**), с одной стороны, и, с другой стороны,

---

(Ф. И. О. и статус **законного представителя**)

---

(в дальнейшем – **Родители**) и

---

(Ф. И. О. достигшего 14-летнего возраста)

(в дальнейшем – **Обучающийся**) заключили в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» настоящий договор о нижеследующем

## 1. Предмет договора

Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации Обучающимся права на получение бесплатного качественного среднего (полного) общего образования.

## 2. Обязанности и права Школы

2.1. Школа обязуется обеспечить предоставление Обучающемуся бесплатного качественного общего образования следующих ступеней: начального, основного и среднего (полного) общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и с учетом запросов Родителей и Обучающегося.

2.2. Школа обязуется обеспечить реализацию Обучающемуся следующих образовательных программ Школы: начального, основного и 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.

(перечень документов школы, регламентирующих воспитательную деятельность 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 учетом его индивидуальных особенностей.

2.5. Школа обязуется обеспечить, при условии соблюдения 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 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 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 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 ее деятельность.

2.14. Школа вправе, в случае нарушения Обучающимся устава и правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих ее деятельность, применить к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и вышеуказанными актами. Школа обязана поставить в известность Родителей о намерении применить и о применении к Обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.

### **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 получение Обучающимся основного общего образования и создать условия для получения им 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 подготовку Обучающимся домашних заданий;

- обеспечить Обучающегося за свой счет (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия Обучающегося в образовательном процессе (письменно-канцелярскими принадлежностями, спортивной формой и т. п.), 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 ее 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, причиненный 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 формах в иных общеобразовательных учреждениях. Родители вправе с учетом возможностей Обучающегося просить обеспечить Обучающемуся обучение по индивидуальному учебному плану или ускоренному курсу обучения.

4.9. Родители вправе требовать предоставления Обучающемуся основного общего образования на родном языке. Если Школа не имеет условий для реализации программ основного общего образования на родном языке, выбранном Родителями и Обучающимся, то Муниципалитет оказывает содействие Родителям и Обучающемуся в получении основного общего образования на родном языке в иных общеобразовательных учреждениях.

4.10. Родители вправе защищать законные права и интересы ребенка, в том числе:

- получать в доступной форме информацию об успеваемости Обучающегося;
- не позднее чем за месяц получать в доступной форме информацию о намерении Школы применить к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и актами Школы, а также в течение 7 рабочих дней информацию о применении к Обучающемуся мер дисциплинарного воздействия, участвовать в проведении проверки в отношении Обучающегося;

- вправе быть принятыми руководителем Школы и классным руководителем, принимать участие в заседании педсовета по вопросам, касающимся Обучающегося.

4.11. Родители вправе принимать участие в управлении Школой, в том числе:

- входить в состав органов самоуправления Школы;
- вносить предложения о содержании образовательной программы Школы, о языке обучения, о режиме работы Школы и т. п.;

- в доступной форме ознакомиться с учредительными документами Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы;

- в доступной форме получать не менее чем за 7 рабочих дней информацию о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

4.12. Родители вправе в случае ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего договора обжаловать действия Школы в установленном порядке учредителю Школы, органам, осуществляющим надзор и контроль в сфере образования, и в судебном порядке, а также требовать возмещения ущерба, нанесенного в результате ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего договора.

## 5. Обязанности Обучающегося

5.1. Обучающийся обязан:

- посещать занятия, указанные в учебном расписании;
- выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогами Школы;
- соблюдать устав Школы, правила внутреннего распорядка Школы и иные акты Школы, регламентирующие ее деятельность, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Школы и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;
- бережно относиться к имуществу Школы.

5.2. Обучающийся имеет право на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, на обучение по индивидуальному учебному плану, на обучение по ускоренному курсу.

5.3. Обучающийся имеет право на выбор формы получения образования.

5.4. Обучающийся имеет право в доступной форме ознакомиться с учредительными документами Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы.

5.5. Обучающийся имеет право на бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами Школы.

5.6. Обучающийся имеет право на участие в управлении Школой, на уважение своего человеческого достоинства, на получение информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений

5.7. Обучающийся имеет право получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний и о критериях этой оценки.

## 6. Основания изменения и расторжения договора и прочие условия

6.1. Условия, на которых заключен 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.

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

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

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

6.5. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## 7. Подписи и реквизиты сторон

**Родитель (законный представитель)**

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

место работы, должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20»**

Адрес: 652920, Кемеровская область,

Таштагольский район,

пгт. Темиртау, ул. Центральная, 30.

ИНН 4228006624 КПП 422801001

БИК 043207001

ОГРН 1024201964115

Директор МБОУ «СОШ № 20»

\_\_\_\_\_

подпись

Рядных О.А.

М.п.



Директору МБОУ «СОШ № 20»  
пгт. Темиртау Рядных О.А.

\_\_\_\_\_

ф.и.о.

\_\_\_\_\_

проживающей (го)по адресу:

пгт. Темиртау

ул. \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу принять меня \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ф.и.о. дата рождения

в 10 класс.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

Директору МБОУ «СОШ № 20»

Рядных О.А.

от \_\_\_\_\_

проживающей \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### Заявление

о выдаче разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев

на 1 сентября текущего года, в образовательное учреждение для обучения  
Прошу разрешить прием в 1 класс образовательного учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, дата рождения ребенка)

Со стандартом качества оказания муниципальной услуги «Дошкольное, общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования ознакомлен (а).

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

(подпись)

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

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Данные, указанные в заявлении подтверждаются следующими документами:

1. Свидетельство о рождении ребенка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(либо копия заверенного нотариусом перевода на русский язык свидетельства о рождении ребенка – в случае, если свидетельство о рождении ребенка частично или полностью составлено на иностранном языке).
2. Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства  
\_\_\_\_\_.
3. Документ, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка  
\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_