

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16 г. Сыктывкара
с углубленным изучением отдельных предметов»
«Откымын предмет пыдісянь велӧдан сыктывкарса 16 №-а шӧр школа»
муниципальной асьюралана велӧдан учреждение

Принято
на Педагогическом совете
протокол № 5
от «05» февраля 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о приёме в МАОУ «СОШ № 16» для получения среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", п. 6 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32, постановлением Правительства Республики Коми от 4 апреля 2014 г. № 137 «Об утверждении Положения об установлении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», Постановлением МО ГО «Сыктывкар» от 24.01.2018 № 1/211 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации на территории МО ГО «Сыктывкар».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок зачисления учащихся в 10 классы МАОУ «СОШ № 16» (далее – школа), в том числе профильные классы и классы с углубленным изучением отдельных предметов.

1.3. Формирование на уровне среднего общего образования 10-х классов (общеобразовательных, профильных и с углубленным изучением отдельных предметов) осуществляется на основе анкетирования учащихся 9-х классов в апреле учебного года, предшествующего учебному году на который формируются 10-е классы. При этом учитывается желание учащихся учиться в

общеобразовательных классах, профильных классах, классах с углубленным изучением отдельных предметов.

1.4. Школа может открыть на уровне среднего общего образования общеобразовательный класс, класс с углубленным изучением предметов «Химия» и «Биология», социально-экономический класс с профильным обучением по предметам «Обществознание» и «Право».

1.5. Школа не может закрыть прием в 10-ый общеобразовательный класс, если есть 9-классники, которые планируют поступление в него.

2. Порядок приема учащихся в 10-е классы

2.1. Прием в 10-е классы осуществляется в соответствии с Правилами приема в МАОУ «СОШ № 16».

Сразу же после отчисления, в связи с получением основного общего образования, обучающийся имеет право подать заявление о приеме в школу для обучения по образовательной программе среднего общего образования.

Для зачисления в 10-й класс необходимо представить следующие документы:

- заявление от учащегося и родителя (законного представителя) (приложение 1 к данному положению);
- согласие на обработку персональных данных (приложение 2 к данному положению);
- оригинал аттестата;
- справка МСЭ (оригинал) (при наличии);
- рекомендации по исполнению мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (оригинал) (при наличии);
- согласие родителей (законных представителей) на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной общеобразовательной программе (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется в случае, если родители (законные представители) выбирают на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной общеобразовательной программе).

2.2. Подача заявлений в 10 класс осуществляется в МАОУ «СОШ №16», на порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3. До начала приемной кампании по приему в 10 класс, на базе МАОУ «СОШ №16» формируется приемная комиссия. Состав комиссии: директор школы – председатель комиссии, заместитель директора по УР, курирующего 5-9 классы, заместитель директора по УР, курирующего 10-11 классы, операторы АРМ. Состав комиссии утверждается приказом. Ведется журнал приема заявлений.

2.4. Зачисление в профильные классы и классы с углубленным изучением отдельных предметов осуществляет комиссия, создаваемая в МАОУ «СОШ №

16». Состав комиссии формируется из членов педагогического коллектива: директор, заместитель директора по УР, курирующий 10-11 классы, педагогические работники, назначение которых классными руководителями 10-х классов запланировано на следующий учебный год. Председателем комиссии является директор.

2.5. Для зачисления в профильные классы и классы с углубленным изучением отдельных предметов выпускники 9-х классов указывают в заявлении о приеме в 10-й класс направление обучения: профиль или класс с углубленным изучением отдельных предметов. Индивидуальный отбор при приеме в 10-е классы не осуществляется.

2.6. Условия приема обеспечивают равные возможности для выпускников 9-х классов и способствуют отбору наиболее подготовленных из них к профильному обучению и углубленному изучению отдельных предметов.

2.7. Приемная комиссия по зачислению рассматривает представленные документы. Решение о зачислении в определенный класс принимается непосредственно в момент подачи всех документов, необходимых для зачисления, и учащиеся и их родители (законные представители) получают уведомление о принятом решении.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. Срок подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. Срок выдачи заявителю принятого решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

2.9. В случае регистрации заявления с использованием порталов государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель должен в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления с использованием порталов государственных и муниципальных услуг (функций) обратиться в МАОУ «СОШ №16» с целью предъявления оригиналов документов.

2.10. Приемная комиссия МАОУ «СОШ №16» в течение рабочего дня осуществляет проверку представленных документов на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соответствия указанных документов установленным требованиям. По результатам проверки документов принимает одно из следующих решений:

- о приеме на обучение в МАОУ «СОШ №16»;
- об отказе в приеме на обучение (в случае наличия оснований, предусмотренных административным регламентом).

2.11. Приемная комиссия МАОУ «СОШ №16» в двух экземплярах осуществляет оформление приказа о приеме на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию либо уведомление об отказе в приеме на

обучение в МАОУ «СОШ №16» и передает на подпись директору МАОУ «СОШ №16».

2.12. Прием на вакантные места в 10-11 классах в течение года осуществляется при наличии свободных мест.

2.13. За учащимися сохраняется право свободного перехода в другие классы образовательных организаций города.

2.14. Перевод с уровня основного общего образования на уровень среднего общего образования законодательством об образовании не предусмотрен.

2.15. На информационном стенде и официальном сайте школы 1, 10 и 20 числа каждого месяца в течение года размещается и обновляется информация о наличии свободных мест в 10 классах.

2.16. В случае отсутствия мест в 10-х классах школы родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

3. Комплектование 10-х классов

3.1. В 10-е профильные классы и классы с углубленным изучением отдельных предметов в МАОУ «СОШ № 16» принимаются учащиеся, успешно сдавшие экзамены по обязательным предметам, экзамены по выбору, имеющие аттестат об основном общем образовании.

3.2. Прием в профильные классы и классы с углубленным изучением отдельных предметов осуществляется в соответствии с Правилами приёма в МАОУ «СОШ № 16». В заявлении о приёме в 10-й класс указывается профиль или класс с углубленным изучением отдельных предметов.

3.3. Приём в 10 классы, в том числе в классы с профильным обучением и классы с углубленным изучением отдельных предметов, производится на основе заявлений. Прием заявлений на обучение в 10-й класс лиц, проживающих на закрепленной за школой территории, производится с 20 июня по 5 сентября текущего года. Прием заявлений на обучение в 10-й класс лиц, не проживающих на закрепленной за школой территории, производится с 1 июля по 5 сентября текущего года при наличии свободных мест.

График приема заявлений на обучение: понедельник-пятница: с 9.00 до 16.00, суббота: с 8.00 до 13.00.

3.4. Зачисление в классы с профильным обучением и классы с углубленным изучением отдельных предметов оформляется приказом директора.

4. Решение спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы при приеме на уровень среднего общего образования решает конфликтная комиссия по комплектованию 10-х классов (далее – конфликтная комиссия).

4.2. При возникновении спорных вопросов выпускники 9-х классов или их родители (законные представители) подают заявление на имя директора в произвольной форме с изложением сути конфликта (далее – заявление о возникновении конфликта).

4.3. В день подачи заявления о возникновении конфликта формируется конфликтная комиссия в составе:

директор школы, заместитель директора по УР, курирующего 10-11 классы, социальный педагог, председателя Совета родителей. Из состава комиссии назначаются председатель и секретарь конфликтной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом.

4.4. Порядок работы комиссии

Секретарь конфликтной комиссии регистрирует заявление о возникновении конфликта в журнале.

Конфликтная комиссия рассматривает заявление о возникновении конфликта в течение 3-х дней.

Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Каждый член комиссии имеет право выразить особое мнение в письменной форме.

Уведомление о решении конфликтной комиссии направляется почтой России родителям (законным представителям) выпускников 9-х классов в течение 3-х дней после принятия решения.

Форма заявления о приеме в 10 класс

(от родителей (законных представителей))

	Руководителю _____
Регистрация заявления	_____
№ ____ « ____ » _____ 20 ____ г.	(наименование организации)
	родителя (законного представителя) _____
Принять в _____	_____
Руководитель общеобразовательной	
организации _____	(Ф.И.О.)
	Место жительства:
	Город (село) _____
	улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____
	Место регистрации:
	Город (село) _____
	улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____
	Телефон (дом., раб., сот.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения)

В _____ класс _____.

(профиль обучения, наименование организации)

Окончил(а) _____ классов _____

(наименование организации)

Форма обучения – очная, очно - заочная, заочная. (нужное подчеркнуть)

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации,

основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____

родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Расписка о приеме

заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации»

Заявление _____

(ФИО заявителя)

принято «__» _____ 20__ года и зарегистрировано под № _____

Приняты следующие
документы:

№ п/п	Перечень документов (наименование, реквизиты)	Количество экземпляров	Количество страниц
1			
2			
3			
4			

Место получения результата предоставления услуги	МАОУ «СОШ №16»	
Способ получения результата (указывается адрес проживания, электронный адрес, номер телефона)		

Подпись должностного лица
 общеобразовательной организации _____

МП

Форма заявления о приеме в 10 класс

(от учащихся, завершивших обучение на уровне основного общего образования)

Руководителю _____

Регистрация заявления _____

№ ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование организации)

Ученика (цы) _____

Принять в _____

(Ф.И.О. полностью)

Руководитель общеобразовательной

организации _____

Место жительства:

Город (село) _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Место регистрации:

Город (село) _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон (дом., раб., сот.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения)

В _____ класс _____.

(профиль обучения, наименование организации)

Окончил(а) _____ классов

(наименование организации)

Форма обучения – очная, очно - заочная, заочная. (нужное подчеркнуть)

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

ученика(цы)

Согласовано:

Дата _____

Подпись _____

родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____

родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Расписка о приеме

заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации»

Заявление _____

(ФИО заявителя)

принято «__» _____ 20__ года и зарегистрировано под № _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Перечень документов (наименование, реквизиты)	Количество экземпляров	Количество страниц
1			
2			
3			
4			

Место получения результата предоставления услуги	МАОУ «СОШ №16»	
Способ получения результата (указывается адрес проживания, электронный адрес, номер телефона)		

Подпись должностного лица
общеобразовательной организации

МП

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Адрес _____ проживания/ _____ регистрации: _____

Являясь законным представителем:

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Документ, удостоверяющий личность (до 14 лет свидетельство о рождении)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем

выдан _____

Адрес проживания/ регистрации: _____

РАЗРЕШАЮ: указанному ниже оператору обработку моих персональных данных лица, интересны которого я представляю.

Наименование оператора: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16 г. Сыктывкара с углубленным изучением отдельных предметов»

Юридический адрес оператора: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Димитрова, д.8

Цели обработки персональных данных: Организация процесса учебно-воспитательной деятельности, в том числе:

- обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенцией, определенных Федеральным законом «Об образовании» и иных законов и нормативных правовых актов;

- Содействие образовательной деятельности обучающихся;
- Обеспечение личной безопасности обучающихся;
- Соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- Учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с дополнительными образовательными программами;
- Учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- Учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих социального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- Повышение эффективности управления образовательными процессами, проведение мониторинговых исследований в сфере образования (формирования аналитических и статистических отчетов по вопросам качества образования);
- Планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;
- Иные задачи, необходимо для повышения качества и эффективности деятельности образовательного учреждения.

Под обработкой персональных данных понимается: сбор, запись, систематизация, заполнение, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Для выполнения указанных целей разрешаю передачу персональных данных в медицинские учреждения (в медицинское учреждение при прохождении медицинского осмотра), в санитарно- эпидемиологическую службу (при возникновении внештатных ситуаций), охранные службы в экстренных ситуациях, в военкомат (при постановке юношей на воинский учет), в структурные подразделения органов внутренних дел (Комиссию по делам несовершеннолетних), в органы управления образованием, региональный и федеральный орган исполнительной власти в сфере образования (статистическую отчетность, организация и проведение ЕГЭ в 9 и 11 классах, при проведении конкурсов, олимпиад и др.); органы дознания, следствия, прокураторы и суда и др. связанные с исполнением федерального законодательства.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

Анкетные данные:

Данные о возрасте и поле; паспортные данные (данные свидетельства о рождении); место регистрации; место проживания; данные о гражданстве; данные ОМС (страховой полис); страховой номер индивидуального страхового счета (СНИЛС); ИНН; контактная информация: данные о прибытии и выбытии в/из ОУ.

Сведения родителей: (законных представителей):

Ф.И.О.; кем приходится; паспортные данные; место регистрации; место проживания; контактная информация.

Сведения о семье:

Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи, сбора отчетности по социальному статусу контингента; сведения о попечительстве; опеке; отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы; дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок сирота и т.п.).

Данные об образовании:

Форма получения образования и специализация; изучение родного и иностранных языков;

Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий; оценки по предметам; расписание занятий; выбор предметов для сдачи ЕГЭ; государственной (итоговой) аттестации в 9 классе; сведения об участии в олимпиадах; грантах; конкурсах; наградах; и т.п.); форма обучения; вид обучения; продолжение обучения после получения основного общего образования; информация о выпускниках; их итоговой аттестации и трудоустройстве.

Дополнительные данные:

Отношение к группе риска; поведенческий статус; сведения о правонарушениях; копии документов хранящихся в личном деле обучающихся; информации о портфолио обучающегося; сведения, содержащиеся в документах воинского учета; документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности; о наличии хронических заболеваний и т.п.).

РАЗРЕШАЮ МАОУ «СОШ№ 16» запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, необходимые для целей обработки персональных данных.

Настоящее согласие дано сроком до минования надобности. Согласие может быть мною отозвано в письменной форме. В случае отзыва учреждение не вправе, использовать, мои персональные данные и

персональные данные лица, интересы которого я представляю в целях, указанных в настоящем согласии, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

_____ Подпись

« _____ » _____ 20__ г.