

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»

ПРИКАЗ

20.12.2016

№ 822

О внесении изменений в приказ от 15.08.2016 № 517 «Об утверждении локальных нормативных актов»

В соответствии со ст. 30 «Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения», Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в целях приведения в соответствие локальные акты образовательной организации, на основании решения педагогического совета от 19.12.2016, протокола Управляющего совета от 16.12.2016, с учетом мнения Совета родителей от 19.12.2016,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приказ от 15.08.2016 № 517:

1.1. Пункт 4.2 приложения 26 к приказу 517 «Порядок основания перевода, отчисления и восстановления учащихся из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам начального основного, среднего общего образования, отчисления и восстановления учащихся» изложить в новой редакции:

«4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе школы в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Школу;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в том числе в случае ликвидации Школы.»

1.2. Пункты 5.5, 5.6 приложения 11 «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

учащихся, получающих начальное, основное, среднее общее образование,» к приказу изложить в новой редакции:

«5.5.Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

5.6.Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.».

1.3.Приложение 17 «Правила приема обучающихся (учащихся) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» к приказу изложить в новой редакции согласно приложению 1.

1.4.Приложение 77 «Правила приема обучающихся (воспитанников) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» к приказу изложить в новой редакции согласно приложению 2.

2.Ответственному за сайт образовательной организации (Д.Р. Шагиев) разместить изменения в срок до 21.12.2016.

3.Секретарю учебной части (Н.Ю. Прокашева) содержание настоящего приказа довести под роспись до сведения лиц, перечисленных в настоящем приказе 20.12.2016.

4.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



*Суровцова*

Е.И.Суровцова

ПРИНЯТО  
решением педагогического  
совета  
от 19.12.2016

Приложение 1  
к приказу от 20.12.2016 № 822

РАССМОТРЕНО  
На заседании  
Управляющего совета  
от 16.12.2016

С учетом мнения Совета  
родителей  
от 19.12.2016

Правила приёма учащихся на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (МБОУ «СОШ № 7»)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма граждан на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная ОО № 7» (далее - Правила) регламентируют организацию приёма граждан Российской Федерации (далее - граждане) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее - ОО) для обучения по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее – основные образовательные программы).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, п.8 ч.3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Постановлением ХМАО-Югры от 09.08.2013 № 303-п «О порядке организации индивидуального отбора при приеме граждан в образовательное учреждение», с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее - Порядок), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации

обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29.12.2010 № 189 (в действующей редакции), приказом ДО и МП администрации города Нефтеюганска от 19.01.2015 № 14-п «Об организации приёма учащихся в муниципальные общеобразовательные организации города Нефтеюганска, приказом ДОиМП от 23.12.2015 № 739 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями», Уставом ОО.

1.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения ОО и действует бессрочно, до замены их новыми Правилами.

1.4. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте ОО (<http://sosh7-ugansk.ru/>), непосредственно ОО в приёмной, предоставляется заявителю в случае личного обращения.

## 2. Правила приёма

2.1. Приём в ОО проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч.1 ст. 55 ФЗ-273) предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.2. В ОО для обучения по программам общего образования принимаются граждане, проживающие на территории, за которой закреплена ОО (далее – закреплённая территория).

2.3. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. В случае отказа в предоставлении места в ОО родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся для решения вопроса об устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Департамент образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска по адресу: Нефтеюганск, 1 микрорайон, здание 30 (вторая часть).

2.5. Приём граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан, личному заявлению совершеннолетних граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность. ОО может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документооборота с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Содержание и форма заявления должны соответствовать приложению 1.

2.6. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОО (<http://sosh7-ugansk.ru/>).

2.7. Заявитель имеет право подать заявление как в рукописном, так и машинописном виде. Заявление может быть направлено по почте, по факсу, а также при личном обращении заявителя.

2.8. Приём заявлений при личном обращении осуществляется в рабочие дни с 08.30 до 12.30 и с 13.30 до 17.00, в субботу с 09.00 до 12.00. Заявления в форме электронного документа, заявления, направленные по почте, по факсу, на электронную почту регистрируются в день получения заявления, при получении

подобного заявления в выходной день – в первый рабочий день, следующий за выходными днями.

2.9. Для приёма в ОО родители (законные представители) детей предоставляют документы согласно Порядка.

2.10. Приём и регистрация документов осуществляется путём выполнения следующих действий:

2.10.1. документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале приема заявлений;

2.10.2. заявлению присваивается учетный номер;

2.10.3. заявитель уведомляется о принятии его заявления к рассмотрению;

2.10.4. заявителю выдается в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме документов в ОО, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за приём документов и печатью ОО.

2.11. Срок приёма и регистрации документов при личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня.

2.12. Зачисление в ОО оформляется приказом в течение семи рабочих дней после приёма документов. Приказы размещаются в открытом доступе в день их издания (на информационном стенде).

2.13. На каждого зачисленного в ОО гражданина, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

2.14. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, приказом Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Нефтеюганска», образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, ОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОО.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, в том числе через информационные системы общего пользования, с перечисленными в п. 2.14 настоящих правил документами, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных учащегося в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.17. Приём в ОО для обучения по программам начального общего образования, основного общего образования осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Исключения составляют классы профильного обучения.

2.18. Зачисление оформляется в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в приемной в день их издания на 15 календарных дней.

2.19. На каждого зачисленного заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предъявленных документов.

2.20. С целью проведения организованного приёма в первый класс ОО размещает на информационном стенде, на официальном сайте ОО, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о закреплённой территории и о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории. Не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

2.21. Приём заявлений в первый класс ОО для закреплённых лиц осуществляется с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.22. Для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

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

3. Организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в ОО для профильного обучения.

3.1. Участниками индивидуального отбора при приеме либо переводе в ОО для профильного обучения (далее – индивидуальный отбор) могут быть все учащиеся, проживающие на территории города и соответствующие не менее чем одному из следующих критериев:

наличие четвертных, полугодовых, годовых отметок «хорошо» и «отлично» по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) за предшествующий (или текущий) период обучения;

наличие итоговых отметок «хорошо» и «отлично» по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) за курс основного общего образования;

наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней (школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного за последние 2 года).

3.2. Информирование учащихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется ОО через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

3.3. Родители (законные представители) или учащиеся самостоятельно (п.1 ч.1 ст.34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») подают заявление на имя директора ОО не позднее 10 дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного ОО в информационном сообщении.

3.4. К заявлению прилагаются копии следующих документов учащихся: ведомость успеваемости (или аттестат об основном общем образовании); грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места).

3.5. Индивидуальный отбор учащихся осуществляется комиссией, создаваемой директором ОО, в состав которой включаются учителя-предметники, руководители предметных методических объединений, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий вопросы качества обучения по программам профильного обучения, представители психолого-педагогической службы и Управляющего Совета ОО.

3.6. Индивидуальный отбор осуществляется в 3 этапа:

1 этап - проведение экспертизы документов, указанных в пункте 4.4 согласно критериям, предусмотренным пунктом 4.1.

2 этап – составление рейтинга учащихся;

3 этап – принятие решения о зачислении учащихся.

3.7. Экспертиза документов проводится по бальной системе:

отметка «хорошо» или «отлично» по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) – 3балла за один предмет;

достижения школьного уровня – 1балл за 1достижение (призовое место) (не более 5 баллов за все достижения);

достижения муниципального уровня – 6 баллов за 1достижение (призовое место) (не более 18 баллов за все достижения);

достижения регионального уровня – 20 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 40 баллов за все достижения);

достижения всероссийского уровня – 25 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 50 баллов за все достижения);

достижения международного уровня – 30 баллов за 1 достижение (призовое место) ( не более 60 баллов за все достижения).

3.8. Рейтинг учащихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом Комиссии не позднее 3 дней после проведения первого этапа индивидуального отбора.

При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл ведомости успеваемости (или аттестата об основном общем образовании), исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных (или итоговых) отметок.

Рейтинг учащихся доводится ОО до сведения родителей (законных представителей) через официальный сайт и информационные стенды.

3.9 Зачисление учащихся осуществляется на основании протокола Комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга учащихся) и оформляется приказом директора ОО не позднее 10 дней до начала учебного

года.

3.10 Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до учащихся, родителей (законных представителей) и размещается на сайте ОО в сети Интернет (<http://sosh7-ugansk.ru/>) не позднее 3 дней после зачисления.

3.11. При переводе учащегося из другой организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня, учащийся зачисляется при наличии свободных мест в ОО в соответствии с критериями, указанными в пункте 3.1.



Учетный номер \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «СОШ № 7»  
Е.И. Суровцовой  
Родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего(ю) сына (дочь)

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка*

\_\_\_\_\_ *дата рождения и место рождения ребёнка*

\_\_\_\_\_ *адрес места жительства ребёнка*

в первый класс на очную форму обучения.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_ *адрес места жительства родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_ *контактные телефоны родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_ *дата*

\_\_\_\_\_ *подпись родителя (законного представителя)*

Отец: \_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_ *адрес места жительства родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_ *контактные телефоны родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_ *дата*

\_\_\_\_\_ *подпись родителя (законного представителя)*

С уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная ОО № 7», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, приказом о закреплении за ОО территории и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ *дата*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_ *дата*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

С адресом официального сайта МБОУ «СОШ № 7» (<http://sosh7-ugansk.ru/>) в сети Интернет ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ *дата*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_ *дата*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

Согласны на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ *дата*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_ *дата*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

Директору МБОУ «СОШ № 7»  
 Е.И. Суровцовой  
 Родителя (законного представителя)  
 Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего(ю) сына (дочь)

\_\_\_\_\_ (указать профильные предметы)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка

\_\_\_\_\_ дата рождения, место рождения ребёнка

\_\_\_\_\_ адрес места жительства ребёнка

в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «СОШ № 7» для профильного обучения профильные предметы: русский язык, право на очную форму обучения.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ адрес места жительства родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ контактные телефоны родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись родителя (законного представителя)

Отец:

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ адрес места жительства родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ контактные телефоны родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись родителя (законного представителя)

С уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя (законного представителя)

С адресом официального сайта МБОУ «СОШ № 7» (<http://sosh7-ugansk.ru>) в сети Интернет ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Согласны на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ПРИНЯТО  
решением педагогического  
совета  
от 19.12.2016

Приложение 2  
к приказу от 20.12.2016 № 822

РАССМОТРЕНО  
На заседании  
Управляющего совета  
от 16.12.2016

С учетом мнения Совета  
родителей  
от 19.12.2016

Правила приёма воспитанников в муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 7»  
(МБОУ «СОШ № 7»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма воспитанников в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная ОО № 7» (далее – ОО) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование (далее – Правила), исходя из принципов доступности общего образования, защиты интересов ребёнка, удовлетворения потребностей семьи, повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность зачисления воспитанников для получения дошкольного образования на основании приказа Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок).

1.2. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте ОО (<http://sosh7-ugansk.ru/>), непосредственно ОО в приёмной, предоставляется заявителю в случае личного обращения.

1.3. Срок данных Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

2. Приём

2.1. Комплектование ОО осуществляется с 01 июня по 15 июня ежегодно из числа детей, проживающих на закрепленной территории. Приказ о закреплении территории за ОО размещается на стенде ОО и на сайте ОО (<http://sosh7-ugansk.ru/>). В остальное время проводится доукомплектование согласно нормативам предельной наполняемости детей в группах дошкольного образования.

2.2. В приёме может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

2.3. Ответственный за ведение сайта размещает распорядительный акт ДООиМП администрации города Нефтеюганска о закреплении за ОО определенной территории, информацию о сроках приема документов на сайте ОО. Секретарь учебной части (делопроизводитель) копии вышеперечисленных документов размещается на информационном стенде.

### 3. Зачисление

3.1. Приём граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). ОО может осуществлять приём заявлений в форме электронного документооборота с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Содержание и форма заявления должны соответствовать приложению 1.

3.2. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОО (<http://sosh7-ugansk.ru/>). С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Нефтеюганска», образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОО.

3.3. Заявитель имеет право подать заявление как в рукописном, так и машинописном виде. Заявление может быть направлено по почте, по факсу, а также при личном обращении заявителя.

3.4. Приём заявлений при личном обращении осуществляется в рабочие дни с 08.00 до 12.30 и с 13.30 до 17.30. Заявления в форме электронного документа, заявления, направленные по почте, по факсу, на электронную почту регистрируются в день получения заявления, при получении подобного заявления в выходной день – в первый рабочий день, следующий за выходными днями.

3.5. Для приёма в ОО родители (законные представители) детей предоставляют документы согласно Порядка. Родители (законные представители) имеют право предоставлять иные документы по своему усмотрению, в том числе удостоверение об инвалидности (для детей-инвалидов), документ, подтверждающий льготную категорию родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством РФ.

3.6. Приём и регистрация документов осуществляется путём выполнения следующих действий:

3.6.1. документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале приема заявлений;

3.6.2. заявлению присваивается учетный номер;

3.6.3. заявитель уведомляется о принятии его заявления к рассмотрению;

3.6.4. заявителю выдается в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме документов в ОО, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за приём документов и печатью ОО.

3.7. Срок приёма и регистрации документов при личном обращении – не более 30 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня.

3.8. После приёма документов заключается договор между ОО и родителями ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон согласно приложению. Копии представленных документов регистрируются в Журнале приёма заявлений о приеме в образовательную организацию и хранятся в ОО на время обучения ребёнка в личном деле. Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов в соответствии с пунктом 14 приказа Минобрнауки от 08.04.2014 № 293.

3.9. Зачисление в ОО оформляется приказом в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказы размещаются в открытом доступе в день их издания (на информационном стенде) и на сайте ОО. Изымаются с сайта через 15 календарных дней.

3.9. На каждого зачисленного в ОО воспитанника, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

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

3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО. Место в ОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Директору МБОУ «СОШ № 7»  
Е.И. Суровцовой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

Адрес фактического проживания:  
г.Нефтеюганск, \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_  
(домашний, сотовый)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (мою дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(число, месяц, год рождения)/место рождения

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

в МБОУ «СОШ № 7» в группу \_\_\_\_\_общеразвивающей направленности  
(полного/сокращенного) дня с «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Родитель \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Родитель \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

С Уставом образовательной организации, образовательной программой, лицензией на право ведения образовательной деятельности, приказом о закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями города Нефтеюганска и другими регламентирующими права и обязанности воспитанников документами ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
Согласен(а) на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством

\_\_\_\_\_  
Согласен(а) на размещение детского фото на официальном сайте школы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

Директор

Е.И. Суровцова

\_\_\_\_\_  
(дата принятия решения)