



Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 68  
с углубленным изучением отдельных предметов



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ СОШ № 68  
с углубленным изучением отдельных предметов

Е.Н. Рогова

Приказ № 35-0 от 25.01.2018г.

**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА ГРАЖДАН  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЮЮ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ШКОЛУ № 68  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ  
ПРЕДМЕТОВ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящие Правила регламентируют приём граждан Российской Федерации (далее - граждане) в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 68 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Учреждение), в части не урегулированной законодательством об образовании.

**1.2.** Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10.04.2012 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными общеобразовательными учреждениями» № 1411;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 02.07.2012г. № 2825 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург» «Зачисление в образовательное учреждение»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- Уставом Учреждения;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

**1.3.** Настоящие Правила обеспечивают приём в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закреплённая территория).

**1.4.** При зачислении в Учреждение заявителями являются физические лица – родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, не получивших начального общего, основного общего, среднего общего образования и имеющих право на получение образования по программам соответствующего уровня, а также совершеннолетние граждане, не получившие начального общего, основного общего, среднего общего образования и имеющие право на получение образования по программам соответствующего уровня, как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях.

## **2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ**

**2.1.** Информирование о правилах приема граждан в Учреждение осуществляется директором и работниками Учреждения. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты Учреждения содержится на информационном стенде Учреждения в доступном для граждан месте и на официальном сайте Учреждения.

**2.2.** Информирование осуществляется:

- Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность;
- Отделами ГБУ СО «Многофункциональный центр» (далее – МФЦ);
- на официальных сайтах в сети «Интернет»: федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**2.3.** Информация, регламентирующая приём в Учреждение, подлежит размещению на информационном стенде в месте нахождения Учреждения и официальном сайте в сети «Интернет» в следующие сроки:

- копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, реализуемых образовательных программах, других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся – ежегодно на 1 января текущего года;
- постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией – не позднее 1 февраля текущего года;
- настоящие Правила не позднее 3-х рабочих дней с момента утверждения директором Учреждения;
- сведения о количестве мест в первых классах – не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией;
- сведения о наличии свободных мест для приёма граждан, не проживающих на закреплённой территории – ежегодно не позднее 1 июля текущего года;
- форма заявления (Приложение №1) – не позднее 1 февраля текущего года.

**2.4.** При изменении информации, регламентирующей приём в Учреждение, осуществляется её периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующий сайт, а также на стенд в местах предоставления информации осуществляется не позднее 10 рабочих дней, следующих за днём изменения сведений.

## **3. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

**3.1.** Приём заявлений о зачислении в 1-е классы:

- для детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года, при этом местом жительства признается место жительства их родителей (законных представителей), при раздельном проживании родителей место жительства устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями решается судом;
- для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

**3.2.** В случае если Учреждение закончило приём в первый класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, осуществляет приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 1 июля текущего года.

**3.3.** При наличии свободных мест приём заявлений о зачислении в 1-11-е классы производится в течение учебного года в соответствии с графиком работы Учреждения.

**3.4.** Зачисление оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

**3.5.** При наличии оснований для отказа в зачислении специалист Учреждения:

- формирует уведомление об отказе (Приложение №2);
- устанавливает в отношении электронного образца заявления статус «Отказ в предоставлении услуги»;
- обеспечивает передачу уведомления об отказе в течение 7 рабочих дней после приёма документов по указанному заявителем способом: лично в руки, по почтовому адресу, по электронной почте).

#### **4. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРИЕМА, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

**4.1.** Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя.

**4.2.** При личном обращении заявитель предъявляет:

- личное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (Приложение №1), либо личное заявление совершеннолетнего гражданина;
- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (в случае зачисления в 1 класс ребёнка, проживающего на закреплённой за Учреждением территории);
- разрешение Учредителя о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте (при не достижении ребёнком возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет на 1 сентября текущего года);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца (в случае зачисления для получения среднего общего образования);

**4.3.** Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными

гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

**4.4.** При приёме в Учреждение в течение текущего учебного года в порядке перевода из образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, заявитель представляет:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

**4.5.** Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

**4.6.** Копии документов, предъявляемых при приёме хранятся в организации на время обучения ребёнка.

**4.7.** При осуществлении подачи заявления родителем (законным представителем) в электронном виде через портал государственных услуг Российской Федерации, заявителю необходимо в течение 5 рабочих дней обратиться с подлинниками необходимых документов для подтверждения сведений в Учреждение. В случае непредставления подлинников документов в течение 5 рабочих дней автоматически формируется отказ в предоставлении услуги.

**4.8.** Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Учреждения;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

## 5. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ОТКАЗА

**5.1.** Основаниями для отказа в зачислении, в случае регистрации (проживания) ребенка на закрепленной за Учреждением территории, в Учреждение являются:

- при поступлении в первый класс с начала учебного года – отсутствие свободных мест в Учреждении (при условии, что порядковый номер очереди ребенка в электронном реестре превышает плановое количество мест в учреждении для приема в 1-й класс);
- недостижение ребенком возраста шести лет и шести месяцев в случае отсутствия разрешения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга на зачисление ребенка в Учреждение в более раннем возрасте;
- непредставление подлинников документов в течение пяти рабочих дней

после регистрации заявления в случае его подачи через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

- несоответствие сведений о месте регистрации (проживания) ребенка на закрепленной за учреждением территорией, указанных в заявлении, сведениям в документах, полученных в результате межведомственного (внутриведомственного) взаимодействия. В этом случае в уведомлении об отказе в предоставлении услуги заявителю разъясняется возможность подачи заявления о зачислении в учреждение по месту регистрации (проживания) ребенка.

**5.2.** Основаниями для отказа в зачислении, при подаче заявления о зачислении в Учреждение без учета территориального закрепления, в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- отсутствию разрешения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга на зачисление ребенка в более раннем возрасте;
- непредставление подлинников документов в течение пяти рабочих дней после регистрации заявления в случае его подачи через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

**5.3.** Основаниями для отказа в зачислении (Приложение №3), при подаче заявления о зачислении во 2-11 классы в Учреждение в течение учебного года являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении (ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012г. ст. 67, п.4);
- решение предметной комиссии, по итогам индивидуального отбора обучающихся, претендующих на классы с углубленным изучением отдельных предметов.

**5.4.** В случае отсутствия мест в Учреждении совершеннолетние граждане или родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**6.1.** Перечень административных процедур:

- приём и регистрация документов для зачисления в Учреждение;
- принятие решения о зачислении ребенка в Учреждение при недостижении ребенком возраста шести лет и шести месяцев, а также достижении ребенком возраста восьми лет и направлении пакета документов в конфликтную комиссию по рассмотрению спорных (конфликтных) вопросов, возникающих при приеме в муниципальные бюджетные и автономные общеобразовательные учреждения города Екатеринбурга, учредителем которых является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга;
- зачисление в учреждение;

**6.2.** Основание для начала административной процедуры по приёму и регистрации заявления о зачислении гражданина:

- Личное обращение заявителя в Учреждение или МФЦ с заявлением о зачислении в организацию и представлением документов, необходимых для зачисления;

- получение Учреждением заявления о зачислении ребенка в Учреждение в форме электронного документа через Единый портал государственных или муниципальных услуг.
- 6.3.** Ответственными за выполнение административной процедуры являются должностное лицо утвержденное приказом директора Учреждения.
- 6.4.** При выборе личной формы обращения при выполнении административной процедуры по приёму и регистрации заявления о зачислении гражданина осуществляются следующие административные действия:
  - 6.4.1.** заявитель обращается в организацию лично, оформляет личное заявление по форме, указанной в приложении, представляет необходимые для получения муниципальной услуги документы, указанные в настоящих Правилах;
  - 6.4.2.** при приёме документов должностное лицо Учреждения проверяет представленные документы на наличие:
    - обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем), с заявлением о зачислении ребёнка в организацию в возрасте до 18 лет;
    - отсутствие в заявлении сведений, необходимых для заполнения;
    - наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица организации, а также членов его семьи;
    - невозможность прочтения текста заявления или его части;
    - наличие подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных исправлений, которые не дают возможность прочтения текста заявления или его части;
    - наличие серьёзных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
    - непредставление заявителем документов, указанных в настоящих Правилах;
- 6.5.** В случае наличия оснований для отказа заявителю в бумажном виде выдаётся уведомление (Приложение №2) об отказе в приёме заявления.
- 6.6.** При отсутствии оснований для отказа в приёме документов должностное лицо осуществляет:
  - регистрацию заявления о зачислении гражданина в Учреждение в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) и журнале приёма заявлений о зачислении в Учреждение;
  - присвоение заявлению статуса в АИС;
  - выдачу заявителю расписки в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приёме гражданина в Учреждение, дате и времени регистрации и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения;
- 6.7.** При регистрации заявления в МФЦ – согласно нормативно правовым актам МФЦ.
- 6.8.** Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о зачислении в Учреждение является зарегистрированное заявление для зачисления гражданина в журнале приёма заявлений о зачислении в Учреждение.
- 6.9.** При выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия:
  - рассмотрение заявления и принятие решения о зачислении или отказе в зачислении;
  - зачисление в организацию.

Исполнителями административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются директор Учреждения и (или) уполномоченное им должностное лицо.

**6.10.** При принятии решения о зачислении гражданина в организацию директор руководствуется следующими нормами:

- до 1 июля зачислению подлежат только лица, проживающие на территории, закреплённой за Учреждением постановлением Администрации города Екатеринбурга;
- после 1 июля (при наличии свободных мест) зачислению подлежат как лица, зарегистрированные (проживающие) на закреплённой за организацией территорией, так и лица, не проживающие на закреплённой территории;
- при приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- решение о зачислении принимается с учётом даты регистрации заявления в журнале приёма заявлений о зачислении.

Директор Учреждения имеет право отказать заявителю в зачислении в Учреждение только по основаниям, предусмотренным настоящими Правилами. В этом случае должностное лицо направляет заявителю уведомление (Приложение №2) об отказе в зачислении в Учреждение в течение 3 рабочих дней.

**6.11.** Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма документов и размещается на информационном стенде Учреждения в день его издания.

**6.12.** Контроль выполнения административной процедуры осуществляется Директором Учреждения.

**6.13.** Результатом выполнения административной процедуры является распорядительный акт Учреждения о зачислении в Учреждение или направление уведомления (Приложение №2) заявителю об отказе в зачислении в Учреждение.

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

**6.15.** Прием в классы с углубленным изучением отдельных предметов осуществляется в случаях и порядке, предусмотренном законодательством субъекта РФ.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**7.1.** Решение об осуществлении индивидуального отбора обучающихся принимается Учреждением самостоятельно.

**7.2.** Учреждение при осуществлении индивидуального отбора обучающихся обязана обеспечить соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, создать условия гласности и открытости в работе приёмных комиссий, обеспечить объективность оценки способностей и склонностей обучающихся.

**7.3.** Учреждение самостоятельно определяет форму, содержание и систему оценивания индивидуального отбора обучающихся при приёме (переводе) в



образовательную организацию с обязательным размещением данной информации на официальном сайте Учреждения.

**7.4.** Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углублённым изучением отдельных учебных предметов начинается с 5 класса.

**7.5.** Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется с 10 класса.

**7.6.** На уровне начального общего образования индивидуальный отбор в классы с углубленным изучением предметов не производится. В образовательной программе начального общего образования (далее – НОО), учитывая потребности обучающихся, их родителей (законных представителей) из части, формируемой участниками образовательных отношений предусмотрены специальные курсы, осуществляющие дополнительную (углубленную) подготовку по предмету, имеющему пропедевтический характер. Таким образом, для обучающихся на уровне НОО создаются равные стартовые возможности и условия для получения каждым обучающимся полноценного образования с учетом углубленного изучения предметов на уровне НОО.

**7.7.** Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся ежегодно создаются приёмная, предметные и конфликтная комиссии.

**7.8.** Приёмная комиссия создаётся для осуществления индивидуального отбора обучающихся по всем имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения, которые реализуются Учреждением, организации деятельности предметных комиссий.

Приёмная комиссия принимает решение о зачислении по итогам индивидуального отбора обучающихся.

**7.9.** В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании приёмной и конфликтной комиссий, Учреждением обеспечивается возможность участия в их работе представителей Учредителя и (или) уполномоченного им органа управления, а также представителей различных форм самоуправления Учреждения.

Состав приёмной, предметных и конфликтной комиссий утверждается локальным нормативным актом Учреждения с обязательным размещением данной информации на официальном сайте организации не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

**7.10.** Предметные комиссии создаются из числа педагогических, руководящих и иных работников Учреждения. Численность, персональный состав, порядок создания и организации работы предметной комиссии устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

**7.11.** В состав предметной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углублённым изучением отдельных учебных предметов (5-9кл.) в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

**7.12.** В состав предметной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения (10-11 кл.) в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным учебным предметам.

**7.13.** Результаты индивидуального отбора обучающихся по каждому учебному предмету оформляются протоколами предметных комиссий, которые подписываются всеми членами предметной комиссии.

**7.14.** О решении предметной комиссии Учреждение обязано индивидуально в письменной форме проинформировать родителя (законного представителя) обучающегося не позднее чем через 2 рабочих дня после дня подписания протокола предметной комиссией по соответствующему предмету или профилю.

**7.15.** В случае несогласия с решением предметной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после дня ознакомления с результатами по каждому предмету или профилю направить апелляцию путём подачи письменного заявления в конфликтную комиссию, созданную в Учреждении, в которой обучающийся проходил индивидуальный отбор, в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

**7.16.** Обучающиеся, успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в Учреждение на основании решения приёмной комиссии, и представляют документы, установленные настоящим Правилами.

**7.17.** Обучающиеся, являющиеся учениками Учреждения и успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в классы с углубленным изучением отдельных предметов на основании решения приёмной комиссии.

**7.18.** Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся о квоте (с учётом муниципального задания), установленной для приёма (перевода) обучающихся, сроках проведения индивидуального отбора обучающихся, месте подачи заявлений родителями (законными представителями обучающихся, перечне документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе учащихся, и процедуре индивидуального отбора осуществляется Учреждением, в том числе через официальный сайт и информационные стенды Учреждения, не позднее 40 дней до даты начала проведения индивидуального отбора. Дополнительное информирование может осуществляться через средства массовой информации.

**7.19.** Родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя руководителя Учреждения не позднее 10 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

**7.20.** Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углублённым изучением отдельных учебных предметов осуществляется по результатам составленного рейтинга обучающихся, который включает в себя:

- годовую отметку, не ниже «4»;
- средневзвешенный балл по предмету за год;
- результаты диагностической контрольной работы по предмету;
- результаты Портфолио обучающегося (результативность участия обучающегося в интеллектуальных олимпиадах и конкурсах по предметам соответствующей направленности).

**7.21.** Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется с учетом критерий п.7.20. и результатов успеваемости, с учётом прохождения государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

**7.22.** 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.

**7.23.** Преимущественным правом зачисления в класс с углублённым изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения обладают следующие категории обучающихся:

- победители и призёры Всероссийских, муниципальных и региональных олимпиад по учебным предметам либо предметам профильного обучения;
- участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углублённо, или предметам профильного обучения;
- обучающиеся, принимаемые в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получали основное общее или среднее общее образование в классе с углублённым изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классе соответствующего профильного обучения.

**7.24.** Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола приёмной комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется распорядительным актом Учреждения не позднее 10 дней до начала учебного года.

**7.25.** Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся не позднее 3 рабочих дней после даты зачисления.

**7.26.** За обучающимися классов с углублённым изучением отдельных предметов либо профильного обучения сохраняется право перевода в классы без углублённого изучения предметов (при их наличии) либо классы непрофильного обучения (при их наличии). Перевод осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося и решения уполномоченного коллегиального органа Учреждения.

## **8. ДОСУДЕБНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ**

Совершеннолетние граждане или родители (законные представители) детей имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Учреждения, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения функции по приёму граждан в Учреждение, в досудебном (внесудебном) порядке.

ПРИНЯТО

с учётом мнения коллегиального  
органа управления

Протокол № 1 от 24.01.2018

Приложение № 1

Решение директора

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Рогова

Директору МАОУ СОШ №68  
с углубленным изучением отдельных предметов

**Роговой Е.Н.**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Вид документа: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

(указать класс: общеобразовательный / класс с углубленным изучением отдельных предметов для 2-9 класс; профиль для 10,11 классов)

Ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

1. Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
2. Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_
3. Свидетельство о рождении ребенка (паспорт – по достижении 14-летнего возраста):

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

4. Адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_

5. Адрес проживания ребенка \_\_\_\_\_

6. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а так же их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

В соответствии со статьями 14,44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года Ф№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на русском языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации:

\_\_\_\_\_  
Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

В случае отказа в зачисление в Учреждение моего ребенка, прошу уведомление об отказе (отметьте V каким способом необходимо проинформировать):

- вручить лично в руки;  
 отправить по почтовому адресу: \_\_\_\_\_ ;  
 отправить по электронному адресу: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о передаче представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью получил(а).

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение № 2

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 68  
с углубленным изучением отдельных предметов  
г. Екатеринбург

620012,  
г. Екатеринбург  
ул. Кировградская 40а



тел: (343) 368-53-22  
факс: (343) 368-53-22  
[школа68.екатеринбург.рф](mailto:school68.ekaterinburg.rf)  
E-mail:  
[school68ekb@gmail.com](mailto:school68ekb@gmail.com)

Исх.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018г.  
на вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018г.

Уведомление об отказе

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Ваше заявление, зарегистрированное под входящим номером \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
о зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года  
рождения, зарегистрированного(ой) по адресу \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_ класс рассмотрено.

Администрацией МАОУ СОШ № 68 с углубленным изучением отдельных предметов принято  
решение об отказе в приеме Вашего ребенка \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_ класс, в связи с отсутствием на \_\_\_\_\_ 2018г. свободных мест в МАОУ  
СОШ № 68 с углублённым изучением отдельных предметов (ФЗ № 273 «Об образовании в  
Российской Федерации» от 21.12.2012г. ст. 67, п.4).

Для решения вопроса о выборе образовательного учреждения и обучения Вашего ребенка,  
предлагаем Вам обратиться в Управление образования Орджоникидзевского района города  
Екатеринбурга (ул. Бабушкина, 16), где вы можете получить информацию о наличии свободных  
мест в образовательных учреждениях района.

С уважением,  
Директор МАОУ СОШ №68  
с углубленным изучением отдельных предметов \_\_\_\_\_ Рогова Е.Н.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 68  
с углубленным изучением отдельных предметов  
г. Екатеринбург

620012,  
г. Екатеринбург  
ул. Кировградская 40а



тел: (343) 368-53-22  
факс: (343) 368-53-22  
[школа68.екатеринбург.рф](mailto:school68.ekaterinburg.rf)  
E-mail:  
[school68ekb@gmail.com](mailto:school68ekb@gmail.com)

Исх.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018г.  
на вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018г.

Уведомление об отказе

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Ваше заявление, зарегистрированное под входящим номером \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
о зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года  
рождения, зарегистрированного(ой) по адресу \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс рассмотрено.  
(указать класс: общеобразовательный / класс с углубленным изучением отдельных предметов для 2-9 класс; профиль для 10,11 классов)

Администрацией МАОУ СОШ № 68 с углубленным изучением отдельных предметов принято  
решение об отказе в приеме Вашего ребенка \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс, в связи  
(указать класс: общеобразовательный / класс с углубленным изучением отдельных предметов для 2-9 класс; профиль для 10,11 классов)

(отсутствием свободных мест в МАОУ СОШ № 68 с углубленным изучением отдельных предметов (ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»  
от 21.12.2012г. ст. 67, п.4) / решением предметной комиссии, по итогам индивидуального отбора обучающихся)

Для решения вопроса о выборе образовательного учреждения и обучения Вашего ребенка,  
предлагаем Вам обратиться в Управление образования Орджоникидзевского района города  
Екатеринбурга (ул. Бабушкина, 16), где вы можете получить информацию о наличии свободных  
мест в образовательных учреждениях района

С уважением,  
Директор МАОУ СОШ №68  
с углубленным изучением отдельных предметов \_\_\_\_\_ Рогова Е.Н.