

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
гимназия №2

Принято:
педагогическим советом
МАОУ гимназия № 2
протокол № 5
от «21» марта 2020г.

Утверждаю:

директор
МАОУ гимназия № 2



С.Ю.Тренихина
введено в действие приказом

№ 280 от
«23» марта 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах и условиях приема граждан
в МАОУ гимназию №2
(правила приема)

Екатеринбург, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях приема граждан в МАОУ гимназию №2 (далее - Правила) регламентирует прием граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназию № 2 (далее - Учреждение) на обучение по основным общеобразовательным программам.

1.2. Настоящие Правила приняты в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым Приказом Минобрнауки от 22.01.2014г. № 32, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утверждённым Приказом Минобрнауки от 12.03.201 г. № 177, Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-03 «Об образовании в Свердловской области», Порядком организации индивидуального отбора при приёме, либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов и для профильного обучения, утверждённым Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013г. № 1669-ПП, а также Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 2. Информирование о приеме 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 в сети Интернет (далее - официальный сайт Учреждения).

1.3. При приёме или переводе обучающихся в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов производится индивидуальный отбор. Решение об осуществлении индивидуального отбора принимается Учреждением самостоятельно.

1.4. Под индивидуальным отбором понимается комплекс мероприятий, обеспечивающий условия для объективного выявления уровня подготовки претендентов на зачисление в Учреждение. Индивидуальный отбор включает в себя конкурсные испытания по определенным предметам и последующее принятие по их результатам решения о рекомендации или не рекомендации к зачислению претендента в Учреждение. Учреждение самостоятельно определяет количество, форму, содержание и систему оценивания этих конкурсных испытаний при приеме (переводе) в Учреждение с обязательным

размещением данной информации на официальном сайте Учреждения до начала отбора.

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

1.6. С целью ознакомления поступающего и (или) родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

1.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования, с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при ее наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.8. Прием и перевод граждан в Учреждение для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и для получения среднего общего образования в классах профильного обучения производится на свободные места.

1.9. Количество свободных мест во вновь формируемых классах в учреждении определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм. Эта информация доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся до начала приема в Учреждение посредством ее размещения на официальном сайте Учреждения и информационных стендах.

1.10. В течение учебного года прием обучающихся осуществляется при наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест доводится до сведения родителей (законных представителей) претендентов до начала приема в Учреждение посредством ее размещения на официальном сайте Учреждения и информационных стендах.

1.11. Комплектование классов с углубленным изучением отдельных предметов, классов профильного обучения производится из числа граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

2. Приемная, предметные и конфликтная комиссии

2.1. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся в Учреждении ежегодно создаются приемная, предметные и конфликтная комиссии.

2.2. Приемная комиссия создается для осуществления индивидуального отбора обучающихся по всем имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения, которые реализуются Учреждением, организации деятельности предметных комиссий. Приемная комиссия принимает решение рекомендовать или не рекомендовать претендента к зачислению по результатам контрольных работ в рамках индивидуального отбора.

2.3. Предметные комиссии создаются из числа педагогических, руководящих и иных работников Учреждения. Численность, персональный состав, порядок организации работы предметной комиссии устанавливаются ежегодно приказом директора Учреждения.

2.4. В состав предметной комиссии для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов в обязательном порядке включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

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

2.6. Предметные комиссии оценивают результаты конкурсных испытаний претендентов в соответствии с установленными критериями. В целях обеспечения объективности проверки работы претендентов обезличиваются.

2.7. Результаты конкурсных испытаний в рамках индивидуального отбора обучающихся по каждому учебному предмету оформляются в виде обезличенных протоколов, которые подписываются всеми членами предметной комиссии.

2.8. Предметные комиссии после окончания проверки проводят показ работ участников. График показа работ составляется на основании предварительной заявки родителей (законных представителей) участников и публикуется на официальном сайте и информационном стенде.

2.9. Конфликтная комиссия создается из числа педагогических, руководящих и иных работников Учреждения. Численность, персональный состав, порядок организации работы предметной комиссии устанавливаются ежегодно приказом директора Учреждения.

2.10. В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании

приемной и конфликтной комиссий Учреждением обеспечивается возможность участия в их работе представителей учредителя и (или) уполномоченного им органа управления, а также представителей органов самоуправления Учреждением. Состав приемной, предметных и конфликтной комиссий и срок их полномочий утверждается приказом директора Учреждения с обязательным размещением данной информации на официальном сайте Учреждения не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

3. Порядок организации индивидуального отбора при приеме или переводе в учреждение для обучения по программам с углубленным изучением отдельных предметов на уровне основного общего образования или по программам профильного обучения на уровне среднего общего образования

3.1. Информирование претендентов, родителей претендентов во вновь формируемые классы о количестве свободных мест (с учетом муниципального задания), установленного для приема (перевода) обучающихся, сроках проведения индивидуального отбора обучающихся, месте подачи заявлений родителями (законными представителями) претендентов, перечне документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе, и процедуре индивидуального отбора осуществляется Учреждением, в том числе через официальный сайт и информационный стенд, не позднее, чем за 40 дней до начала проведения индивидуального отбора. Дополнительное информирование может осуществляться через средства массовой информации.

3.2. Родители (законные представители) претендентов подают на имя директора Учреждения заявление об участии в индивидуальном отборе во вновь формируемые классы не позднее, чем за 10 дней до начала отбора. Образец заявления об участии в индивидуальном отборе приведен в приложении 1. Перечень документов, которые необходимо предъявить для участия в индивидуальном отборе, приведен в п.5 настоящих Правил.

3.3. Прием заявлений родителей (законных представителей) претендентов об участии в индивидуальном отборе на свободные места в течение учебного года ведется постоянно. Информация о наличии свободных мест доводится до сведения родителей (законных представителей) претендентов до начала приема в Учреждение посредством ее размещения на официальном сайте Учреждения и информационных стендах не позднее чем за 40 дней до начала индивидуального отбора. График проведения индивидуального отбора на свободные места утверждается приказом директора Учреждения при возникновении вакансии.

3.4. Конкурсные испытания в рамках индивидуального отбора могут проводиться в разных формах по отдельным учебным предметам. Перечень предметов и форм индивидуального отбора по каждому предмету для каждого класса с углубленным изучением отдельных предметов или профильного класса, содержание работ, критерии оценивания, перечень разрешенных справочных материалов принимаются Педагогическим советом Учреждения и

утверждаются приказом директора Учреждения ежегодно. При приеме в классы профильного обучения учитываются результаты ОГЭ по профильным предметам. При отсутствии результатов ОГЭ Учреждение проводит работу в формате ОГЭ по профильному предмету.

3.5. Спецификации и демоверсии контрольно-измерительных материалов публикуются на официальном сайте Учреждения не позднее 40 дней до начала конкурсных испытаний.

3.6. При проведении конкурсных испытаний записи в черновиках не рассматриваются и не оцениваются.

3.7. Во время проведения конкурсных испытаний в рамках индивидуального отбора участникам запрещается использовать мобильные телефоны, иные средства связи, справочные материалы, кроме разрешенных. Обучающиеся, использующие во время проведения конкурсного испытания мобильные телефоны, иные средства связи, справочные материалы (кроме разрешенных), удаляются из аудитории с выставлением за данную работу отметки ноль баллов.

3.8. Учреждение обязано проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося о решении предметной комиссии индивидуально в письменной форме не позднее, чем через два рабочих дня после дня подписания протокола предметной комиссией по соответствующему предмету.

3.9. В случае несогласия с решением предметной комиссии родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее, чем в течение 2-х рабочих дней после дня ознакомления с результатами по каждому предмету направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию, созданную в Учреждении. Действия конфликтной комиссии регламентированы в п.4. данных Правил.

3.10. Организация индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения осуществляется по результатам успеваемости с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по профильным предметам.

3.11. После завершения индивидуального отбора по всем предусмотренным предметам приемная комиссия составляет итоговый рейтинг участников, включающий баллы, полученные претендентом за конкурсные испытания по каждому предмету индивидуального отбора (либо результаты ОГЭ), сумму баллов, набранных каждым претендентом по всем предметам индивидуального отбора, а также информацию о наличии преимущественного права на зачисление и средний балл ведомости успеваемости (для претендентов на обучение в 5-9 классах) или аттестата об основном общем образовании (для претендентов на обучение 10-11 классах).

3.12. После составления итогового рейтинга приемная комиссия на основании количества свободных мест, установленных для приема (перевода) в Учреждение (с учетом муниципального задания) определяет проходной балл.

3.13. 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.

3.14. Преимущественным правом зачисления в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения обладают следующие категории обучающихся:

1) победители и призеры всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад по учебным предметам либо предметам профильного обучения;

2) участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;

3) обучающиеся, принимаемые в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получали основное общее или среднее общее образование в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классе соответствующего профильного обучения.

3.15. Информация об итогах индивидуального отбора и возможности зачисления доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся посредством размещения на официальном сайте Учреждения и информационном стенде Учреждения не позднее 3 дней после даты составления итогового рейтинга и определения проходного балла.

3.16. Обучающиеся, успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в Учреждение приказом директора. Процедура приема в Учреждение регламентирована п.6 настоящих Правил.

3.17. Зачисление претендентов в Учреждение осуществляется на основании протокола приемной комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом директора Учреждения не позднее 10 дней до начала учебного года.

4. Прием и рассмотрение апелляций

4.1. В целях обеспечения права на объективное оценивание письменных работ обучающихся, выполненных в рамках индивидуального отбора, родителям (законным представителям) предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию.

4.2. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры материалов по учебным предметам, используемых в рамках индивидуального отбора.

4.3. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия запрашивает у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе копии работ учащихся и протоколов предметных комиссий.

4.4. При рассмотрении апелляции при желании присутствуют обучающийся и (или) его родители (законные представители). Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

4.5. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

4.6. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми членами конфликтной комиссии и передаётся в приёмную комиссию, которая учитывает результаты апелляции в итоговом рейтинге.

4.7. О решении конфликтной комиссии родители (законными представителями) информируются индивидуально в письменной форме не позднее чем через 2 дня после подписания протокола конфликтной комиссии.

5. Документы, представляемые для участия в индивидуальном отборе

5.1. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по личному письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Форма заявления приведена в приложении 1 и размещается на официальном сайте Учреждения не позднее 40 дней до начала индивидуального отбора.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя руководителя учреждения не позднее чем за 10 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

5.3. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- 2) дата и место рождения обучающегося;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- 4) класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо класс профильного обучения, для приема либо перевода, в который организован индивидуальный отбор обучающихся;
- 5) обстоятельства, свидетельствующие о наличии преимущественного права на зачисление обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения с приложением копий документов, подтверждающих указанные обстоятельства.

Для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов при приеме

или переводе обучающегося из другой образовательной организации родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют 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 ее руководителя (уполномоченного им лица).

Указанные в п. 5.3. настоящих Правил документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

5.4. Для организации индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения при приеме или переводе обучающегося из другой образовательной организации на обучение по образовательным программам среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют копию выданного ему документа государственного образца об основном общем образовании, а также документы, подтверждающие баллы, полученные на ОГЭ по профильным предметам, заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

5.5. Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей, выдает заявителю расписку с указанием регистрационного номера заявления об участии ребенка в индивидуальном отборе, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

6. Документы, представляемые для зачисления обучающихся

6.1. Зачисление граждан в Учреждение осуществляется на основании решения приемной комиссии 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».

6.2. 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.

6.3. Родители (законные представители) детей предъявляют для зачисления следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении или паспорта ребенка,
- оригинал документа, подтверждающего регистрацию ребенка на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

При зачислении на обучение по программам среднего общего образования родители (законные представители) предъявляют также оригинал аттестата об основном общем образовании.

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

6.5. Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей, заверяет копии представленных документов, выдает заявителю расписку с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

Копии документов, предъявляемых при приеме, сделанные с разрешения родителей (законных представителей), а также оригинал аттестата об основном общем образовании хранятся в Учреждении в течение всего периода обучения в Учреждении.

6.6. Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов заявителей, обязан познакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также правами и обязанностями обучающегося. Указанные документы размещаются для ознакомления на официальном сайте Учреждения в разделе [«Документы»](#).

6.7. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

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

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

6.10. Информация о представленных документах и их копии хранятся в личном деле обучающегося в течение всего периода обучения в Учреждении.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также должностных лиц учреждения

7.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в учреждение.

Действия (бездействие), решения директора Учреждения могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении.

Информация о Департаменте образования Администрации города Екатеринбурга:

- Почтовый адрес: 620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, офис 514.
- Телефон приемной: +7 (343) 304-12-51, факс: +7 (343) 358-15-51,
- адрес электронной почты - eduekb@ekadm.ru
- сайт - <https://екатеринбург.рф/жителям/образование/департамент>

7.2. Начальник Департамента образования Администрации города Екатеринбурга назначает специалиста(ов) для рассмотрения жалобы.

Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии); сведения о месте жительства заявителя;
- адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- наименование учреждения, должностного лица Учреждения, либо иного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного специалиста;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, должностного лица или специалиста Учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.3. По результатам рассмотрения жалобы начальник Департамента образования Администрации города Екатеринбурга принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу,
- отказать в удовлетворении жалобы.

7.4. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Департамента образования Администрации города Екатеринбурга незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Информация о Департаменте образования Администрации города Екатеринбурга размещается на информационном стенде в Учреждении в доступном для граждан месте и на официальном сайте Учреждения.

8. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Правила.

8.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящие Правила может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации Учреждения.

8.2. Изменения и (или) дополнения в настоящие Правила подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждения и указанных в уставе Учреждения. Изменения в настоящие Правила вносятся в случае их одобрения органами, указанными в уставе, и утверждаются приказом директора Учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу с момента утверждения директором Учреждения.

9.2. Один экземпляр настоящих Правил хранится в библиотеке Учреждения.

9.3. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в [разделе «Прием в гимназию»](#).

9.4. Настоящие Правила действуют вплоть до вступления в силу новой редакции.

Директору МАОУ гимназии №2
Тренихиной С.Ю.

от _____,
проживающего(ей) по адресу _____

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

являющийся (являющаяся) несовершеннолетнему (несовершеннолетней)

(фамилия, имя, отчество претендента)

законным представителем (матерью/отцом), прошу разрешить моему ребенку участвовать в индивидуальном отборе¹ обучающихся для приема в МАОУ гимназию № 2 для получения основного общего образования в классе с углубленным изучением отдельных предметов и /или среднего общего образования для профильного обучения (нужное подчеркнуть).

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Дата рождения обучающегося	
Место рождения обучающегося	
Класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов/или для профильного обучения для приема в который организован индивидуальный отбор обучающихся)	_____ (указать параллель) _____ (указать профиль – для поступающих в 10-11 класс)
Обстоятельства, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения (подтверждается копиями грамот, дипломов и т.п.).	1) победитель / призер всероссийской, региональной, муниципальной олимпиады по учебным предметам либо предметам профильного обучения; (при наличии нужно подчеркнуть) 2) участник региональных конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения. (при наличии нужно подчеркнуть)

Даю своё согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка третьими лицами, связанную с осуществлением индивидуального отбора.

Я согласен (-а) с автоматизированной обработкой и хранением данных, указанных в заявлении, в течение всего периода индивидуального отбора.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего письменного заявления на имя руководителя МАОУ гимназия № 2.

(подпись) (расшифровка подписи)

Расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, получена.

Дата _____
(подпись) (расшифровка подписи)

¹ Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Контактная информация:

Телефон:	
Адрес электронной почты:	

.....

Расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления об участии в индивидуальном отборе обучающихся для приема в МАОУ гимназию № 2.

_____ 20____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Директору МАОУ гимназия № 2
С.Ю. Тренихиной

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление

Прошу зачислить в _____ класс МАОУ гимназии №2 моего несовершеннолетнего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка полностью)

(дата и место рождения ребёнка)

(адрес места жительства ребёнка)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законных представителей ребёнка)

(адрес места жительства законных представителей ребёнка)

(контактные телефоны законных представителей ребёнка)

(адрес электронной почты законных представителей (при наличии))

Я подтверждаю, что сведения, изложенные в заявлении, достоверны и соответствуют представленным документам. Мне известно, что в случае представления недостоверных сведений я несу ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(подпись) (расшифровка подписи)

При приёме в МАОУ гимназия № 2 с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен (а)

(подпись) (расшифровка подписи)

Даю своё бессрочное согласие на передачу персональных данных третьим лицам обо мне и своём ребёнке в случае:

- 1) если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья;
- 2) если это установлено федеральными законами или иными нормативными документами;
- 3) если направлен в МАОУ гимназию № 2 официальный запрос о получении персональных данных из государственных, муниципальных и других органов власти.

Я согласен (-а) с автоматизированной обработкой и хранением данных, указанных в заявлении.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего письменного заявления на имя руководителя МАОУ гимназия № 2.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

В качестве языка обучения моего несовершеннолетнего ребенка выбираю _____ язык.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

В качестве родного языка выбираю _____ язык.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

В случае отказа в зачислении в МАОУ гимназия № 2 копии представленных документов прошу вернуть следующим способом:

_____ (лично, доверенному лицу, через операторов почтовой связи или другим способом)

_____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____ от _____

.....

Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в МАОУ гимназия № 2, о перечне представленных документов получена.

_____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что сведения, указанные в заявлении, сверены с подлинниками документов.

Дата приёма документов " _____ " _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер _____