

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета Учреждения  
с учётом мнения Совета обучающихся  
и Совета родителей  
(законных представителей)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ «СОШ №11»  
от 19.01.2016 № 29

Протокол от 18.01.2016 № 3

**ПРАВИЛА**  
**приёма граждан в МБОУ «СОШ № 11» на обучение**  
**по программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего**  
**общего и дополнительного образования**  
(в редакции приказа от 15.09.2017 №218)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №11» на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62-ФЗ (с последующими изменениями), «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями), «О беженцах» от 19.02.1993 № 4528-1 (ред. от 22.12.2014), «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993 № 4530-1 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с пунктами 1 и 1.1 ст. 16 Закона Российской Федерации от 08.11.2011 № 310-ФЗ, вступившего в силу с 01.01.2012, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрированным в Минюсте РФ 02.04.2014, регистрационный № 31800), Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования », в соответствии с законом Республики Хакасия «Об образовании в Республике Хакасия» от 05.07.2013г. № 60-ЗРХ (с последующими изменениями), Постановлением Правительства Республики Хакасия от 31.12.2014 № 732 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации РХ для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения», Постановлением

Администрации города Абакана от 04 августа 2017 г. N 1228 «Об утверждении регламента предоставления услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение», приказом ГУО Администрации города Абакана от 06.09.2017 № 289 «Об утверждении Положения о выдаче разрешения на прием детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, либо после достижения ими возраста 8 лет в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения города Абакана на обучение по образовательным программам начального общего образования», Уставом МБОУ «СОШ №11», Положением о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов МБОУ «СОШ №11», с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей). Утверждается приказом МБОУ «СОШ №11». (в редакции приказа от 15.09.2017 №218)

1.2. Правила определяют и регулируют порядок приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №11» (далее МБОУ «СОШ №11») на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории муниципального образования г. Абакан.

1.3. Прием детей в МБОУ «СОШ №11» по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165) и осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.4. При приеме гражданина в МБОУ «СОШ №11», Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ «СОШ №11», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в МБОУ «СОШ №11», распорядительным актом соответствующим органом местного самоуправления о закрепленной территории, издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности. МБОУ «СОШ №11» размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ «СОШ №11»: [www.школа11.абакан.рф](http://www.школа11.абакан.рф)

1.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «СОШ №11», Уставом МБОУ «СОШ №11» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.6. МБОУ «СОШ №11» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет: [www.школа11.абакан.рф](http://www.школа11.абакан.рф), информацию о: количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

1.7. МБОУ «СОШ №11» осуществляет прием на обучение по основным общеобразовательным программам всех граждан, которые проживают на территории муниципального образования город Абакан, закрепленной соответствующим органом местного самоуправления за МБОУ «СОШ №11», согласованной на очередной учебный год с учредителем, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

1.8. Обучение в МБОУ «СОШ №11» является общедоступным и бесплатным.

1.9. Прием лиц в МБОУ «СОШ №11» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

## **2. Порядок приёма**

### **2.1. Порядок приёма граждан в МБОУ «СОШ №11» в группу кратковременного пребывания детей**

2.1.1. МБОУ «СОШ №11» осуществляет прием граждан, проживающих на территории муниципального образования город Абакан и имеющих право на получение дошкольного образования в группу кратковременного пребывания детей (далее - ГКП).

2.1.2. Получение дошкольного образования в ГКП МБОУ «СОШ №11» начинается с 5 и до 7 лет включительно.

2.1.3. Прием в МБОУ «СОШ №11» в ГКП осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, занятия в ГКП начинаются не позднее 1 октября по мере комплектования группы и заканчиваются не позднее 31 мая.

2.1.4. Прием в ГКП осуществляется на личном приеме в МБОУ «СОШ №11», где предоставляются следующие документы:

- 1) заявление о приеме, в котором указываются следующие сведения:
  - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
  - дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

Форма заявления (Приложение5) размещается в МБОУ «СОШ №11» на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет: [www.школа11.абакан.рф](http://www.школа11.абакан.рф).

2) оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя.

Лицо, являющееся иностранным гражданином или лицом без гражданства, представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

3) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка). Если заявителем является иностранный гражданин или лицо без гражданства документ, то представляется документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

4) медицинское заключение (для детей впервые поступающих в образовательную организацию);

5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Абакана.

2.1.5. С оригиналами документов, указанных в подпунктах 2,3,5 пункта 2.1.4. настоящих Правил, предоставляются копии данных документов. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка на протяжении всего обучения. Медицинское заключение хранится в медицинском кабинете.

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

2.1.7. В приеме в ГКП заявителю отказывается в случае, если:

1) заявление не содержит необходимых сведений в соответствии с пунктом 2.1.4 подпункт 1 настоящих Правил;

2) не представлены необходимые документы в соответствии с пунктом 2.1.4. настоящих Правил;

3) имеется превышение возраста ребенка заявителя максимального возраста детей, принимаемых в учреждение;

4) на день подачи заявления о приеме ребенок является зачисленным в образовательную организацию;

5) отсутствуют свободные места в образовательной организации;

6) отсутствует регистрация ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Абакана.

2.1.8. 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.

2.1.9. После приема документов, указанных в пункте 2.1.4. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Форма договора (Приложение 4) размещается на официальном сайте в сети Интернет: [www.школа11.абакан.рф](http://www.школа11.абакан.рф).

2.1.10. Директор МБОУ «СОШ №11» издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение двух рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации (или) на официальном сайте в сети Интернет: [www.школа11.абакан.рф](http://www.школа11.абакан.рф).

## **2.2. Порядок приема и зачисления в первый класс**

2.2.1. В первый класс МБОУ «СОШ №11» принимаются все граждане, достигшие возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению Городское управление образования Администрации города Абакана вправе разрешить приём детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (в редакции приказа от 15.09.2017 №218).

2.2.2. Для приема в МБОУ «СОШ №11» граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования, родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребёнка на имя директора;

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в образовательную организацию не допускается.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последние – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последние – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления (Приложение 1) размещается в МБОУ «СОШ №11» на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет: [www.школа11.абакан.рф](http://www.школа11.абакан.рф).

2.2.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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.

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

2.2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле учащегося на протяжении всего периода обучения ребенка в образовательной организации.

2.2.7. Порядок распределения учащихся по классам МБОУ «СОШ №11» определяет самостоятельно.

2.2.8. Прием заявлений в первый класс в МБОУ «СОШ №11» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в МБОУ «СОШ №11» оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.2.9. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУ «СОШ №11» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.2.10. 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.

2.2.11. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «СОШ №11» в день их издания.

2.2.12. Для детей, принимаемых в течение учебного года из других образовательных организаций, заявители предоставляют личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в которой он ранее обучался.

2.2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.2.2. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор о сотрудничестве с (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Форма договора (Приложение 3) размещается на официальном сайте в сети Интернет: [www.школа11.абакан.рф](http://www.школа11.абакан.рф)

### **2.3. Порядок перевода и приёма граждан во второй и последующие классы для получения начального общего и основного общего образования**

2.3.1. Для приёма и зачисления граждан во 2-9 классы, ранее обучающихся в других общеобразовательных организациях, родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребёнка на имя директора МБОУ «СОШ №11» (Приложение 8);
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или паспорта;
- личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и (или) результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма в МБОУ «СОШ №11» не допускается.

2.3.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с

согласия родителей (законных представителей) (Приложение 6) и на основании рекомендаций психолого-медико - педагогической комиссии.

2.3.3. Зачисление в МБОУ «СОШ №11» в порядке перевода оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приёма заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

### **3. Правила индивидуального отбора при приеме либо переводе граждан для получения основного общего образования в классах с углубленным изучением отдельных предметов, для получения среднего общего образования в профильных классах**

3.1. МБОУ «СОШ № 11» осуществляет индивидуальный отбор при приеме либо переводе:

- для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов;
- для получения среднего общего образования на профильном уровне.

3.2. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе учащихся осуществляется образовательной организацией при наличии свободных мест в классах с углубленным изучением отдельных предметов и в профильных классах.

3.3. МБОУ «СОШ № 11» информирует участников образовательных отношений о количестве свободных мест, сроках, времени, месте приема заявлений и процедуре индивидуального отбора при приеме либо переводе учащихся путем размещения информации на официальном сайте и информационном стенде не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

3.4. В МБОУ «СОШ № 11» индивидуальный отбор учащихся осуществляется при приеме либо переводе для получения основного общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов:

1) по результатам промежуточной аттестации из числа учащихся, имеющих оценки «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам;

2) в течение учебного года из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня по результатам промежуточной аттестации из числа учащихся, имеющих оценки «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам с учетом результатов текущей аттестации.

3.5. В МБОУ «СОШ № 11» индивидуальный отбор учащихся осуществляется при приеме либо переводе для профильного обучения для получения среднего общего образования:

1) в 10 класс из числа обучающихся, имеющих за курс основного общего образования итоговые оценки «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам;

№	Показатель	К-во баллов	Предельное значение
---	------------	-------------	---------------------



<b>Итоговые оценки за курс основного общего образования по соответствующим предметам</b>			
1	Оценка "5" по учебным предметам, выбранным для обучения по программам профильного обучения	5 за каждый предмет	15
2	Оценка "4" по учебным предметам, выбранным для обучения по программам профильного обучения	4 за каждый предмет	12
3	Средний балл ведомости успеваемости (аттестата об основном общем образовании), исчисляемый как среднее арифметическое суммы годовых (итоговых) отметок (округленный до сотых)	Равное среднему баллу ведомости	5

Достижения в учебной, учебно-исследовательской деятельности, научно-техническом творчестве, искусстве, спорте (за два учебных года, предшествующих индивидуальному отбору обучающихся), взаимосвязанные с программами основного общего образования, обеспечивающими углубленное изучение отдельных учебных предметов, или профильным обучением

4	Достижения муниципального уровня в мероприятиях, организованных органами местного самоуправления	½ за каждое достижение	4
5	Достижения регионального уровня в мероприятиях, организованных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации	2/3 за каждое достижение	5
6	Достижения всероссийского уровня в мероприятиях, организованных федеральными органами исполнительной власти	3/4 за каждое достижение	8
7	Достижения международного уровня (призер/победитель)	4/5 за каждое достижение	10

2) в течение учебного года в 10 класс (из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня) из числа обучающихся, имеющих за курс основного общего образования итоговые оценки «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам с учетом результатов текущей аттестации обучающихся;

3) в 11 класс (из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня) из числа обучающихся, имеющих за курс основного общего образования итоговые оценки «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам с учетом результатов текущей аттестации обучающихся.

3.6. Индивидуальный отбор проводится с 01 по 31 августа ежегодно, за исключением индивидуального отбора при приеме граждан в классы с

углубленным изучением отдельных предметов и в профильные классы в течение учебного года.

3.7. Для участия в индивидуальном отборе при приеме либо переводе родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетние учащиеся (далее – заявители) подают заявление на имя директора образовательной организации.

В заявлении заявители указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося;
- дата и место рождения учащегося;
- место проживания или регистрации учащегося;
- контактная информация: почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты заявителя (при наличии);
- выбранный заявителем способ получения информации от организации;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) учащегося;
- класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в котором изъявляется желание обучаться, профиль обучения, в котором изъявляется желание обучаться;
- перечень отдельных учебных предметов для изучения на углубленном, по которым изъявляется желание обучаться, перечень предметов для изучения на профильном уровне, по которым изъявляется желание обучаться;
- согласие на обработку и опубликование персональных данных обучающегося и заявителя на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Форма заявления (Приложение 2) размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ № 11».

3.8. Прием заявлений и документов осуществляется с 1 по 31 июля. Представленные заявителем заявление и документы регистрируются в журнале приема заявлений в день поступления и направляются в Комиссию в течение одного дня.

3.9. К заявлению при переводе учащегося из другой образовательной организации прилагаются следующие документы:

В классы с углубленным изучением отдельных предметов:

- копии документов, удостоверяющих личность обучающегося и личность заявителя, подтверждающих полномочия законного представителя обучающегося (в случае представления документов законным представителем);
- документ о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, подписанный руководителем и заверенный печатью образовательной организации, в которой проходил обучение учащийся.

В профильные классы:

- копии документов, удостоверяющих личность обучающегося и личность заявителя, подтверждающих полномочия законного представителя

обучающегося (в случае представления документов законным представителем);

- документ об основном общем образовании;
- копии документов о результатах итоговой аттестации за курс основного общего образования по профильным предметам.

3.10. Индивидуальный отбор проводится с 01 по 31 августа ежегодно, за исключением индивидуального отбора при приеме граждан в 10 - 11 класс в течение учебного года.

3.11. Для проведения индивидуального отбора при приеме либо переводе учащихся для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и для получения среднего общего образования на профильном уровне ежегодно создается приемная комиссия (далее – Комиссия). Состав, полномочия и порядок деятельности комиссии регламентируется приказом директора школы.

3.12. Комиссия рассматривает заявления и документы в течение трех рабочих дней со дня окончания приема заявлений и документов, и составляет рейтинг учащихся.

В течение пяти рабочих дней после составления рейтинга и на его основании Комиссия принимает решение о приеме (либо переводе) либо отказе в приеме (переводе).

3.13. Образовательная организация в срок не позднее пяти календарных дней со дня принятия решения Комиссии издает приказ об утверждении результатов индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «СОШ № 11».

#### **4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам**

4.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется МБОУ «СОШ № 11» с учетом муниципального задания ежегодно, не позднее 01 сентября.

4.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим про-граммам осуществляется с 25 августа по 10 сентября.

4.4. Информация о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графике приема заявлений, правилах приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам размещается на информационном стенде МБОУ «СОШ № 11» и (или) на официальном сайте образовательной организации в сети интернет не позднее, чем за 30 дней до начала приема документов.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Форма заявления и образец заполнения формы заявления размещаются на информационном стенде МБОУ «СОШ № 11» до начала приема (Приложение 6).

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам совершеннолетние граждане, ранее не обучавшиеся в МБОУ «СОШ № 11» вместе с заявлением предоставляют документ, удостоверяющий личность.

Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, предоставляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

4.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам детей, ранее не обучавшихся в МБОУ «СОШ № 11» родители (законные представители) несовершеннолетних граждан вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя.

Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные настоящими Правилами.

4.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние заявители и родители (законные представители) несовершеннолетних граждан дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанном в заявлении.

4.9. Прием заявлений, ознакомление заявителей с правоустанавливающими документами и документами, регламентирующими образовательную деятельность, регистрация заявлений, зачисление осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.10. Зачисление в МБОУ «СОШ № 11» оформляется приказом МБОУ «СОШ № 11». Приказы о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

## Приложение 1

Директору Муниципального бюджетного  
 общеобразовательного учреждения  
 "Средняя общеобразовательная школа №11" г.Абакана  
 Авраменко Галине Александровне

\_\_\_\_\_  
 (ФИО родителя (законного представителя))

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (индекс, адрес полностью)

\_\_\_\_\_  
 Адрес места фактического проживания:

\_\_\_\_\_  
 (индекс, адрес полностью)

\_\_\_\_\_  
 Документ, удостоверяющий личность заявителя -  
 физического лица: \_\_\_\_\_

(указать наименование документа, серию, номер,  
 кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
 Страховой номер индивидуального лицевого счета  
 заявителя (СНИЛС) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты для связи с  
 заявителем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Телефоны заявителя: \_\_\_\_\_

## Заявление

о приеме в общеобразовательное учреждение

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии),

\_\_\_\_\_  
 дату и место рождения,

\_\_\_\_\_  
 адрес места фактического проживания,

\_\_\_\_\_  
 адрес регистрации по месту жительства)

в \_\_\_\_\_ класс.

Форма обучения: \_\_\_\_\_

(очная, заочная, очно-заочная)

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
 выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (указать серию, номер, кем и когда выдано свидетельство о рождении  
 несовершеннолетнего ребенка)

Сведения о родителях:

Мать: \_\_\_\_\_  
 (указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), номер  
 телефона,

\_\_\_\_\_  
 адрес места фактического проживания,

\_\_\_\_\_  
 адрес регистрации по месту жительства)

Отец: \_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), номер  
 телефона,

\_\_\_\_\_  
 адрес места фактического проживания,

\_\_\_\_\_  
 адрес регистрации по месту жительства)

С уставом, свидетельством о государственной аккредитации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, режимом работы, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБОУ «СОШ №11» г.Абакана ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя) и его подпись)

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

Способ получения информации от учреждения: в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении/направление посредством почтового отправления в адрес заявителя/направление в форме электронного документа на адрес электронной почты (ненужное зачеркнуть).

Я, заявитель (законный представитель), информирован(-а), что в целях зачисления ребенка в общеобразовательное учреждение и его обучения в случае зачисления в общеобразовательное учреждение мною – субъектом персональных данных должно быть принято решение о предоставлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка и дано согласие на их обработку в письменной форме путем заполнения типовой формы [согласия](#) на обработку персональных данных субъектов персональных данных, либо, в противном случае, мне будут разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные ребенка.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия свидетельства о рождении ребёнка;
- 2) копия паспорта отца/матери;
- 3) свидетельство с места регистрации ребёнка;
- 4) согласие на обработку персональных данных;
- 5) \_\_\_\_\_;
- 6) \_\_\_\_\_.

Заявитель \_\_\_\_\_ (подпись)  
(ФИО заявителя/представителя заявителя полностью) \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Специалист \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, подпись)  
Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Директору  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
г. Абакана "Средняя общеобразовательная школа №11"  
**Авраменко Галине Александровне**

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя)  
Адрес регистрации по месту жительства:

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес полностью)  
Адрес места фактического проживания:

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес полностью)  
Документ, удостоверяющий личность заявителя - физического  
лица:

\_\_\_\_\_  
(указать наименование документа, серию, номер, кем и когда  
выдан)  
Страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя  
(СНИЛС)

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты для связи с  
заявителем: \_\_\_\_\_  
Телефоны  
заявителя: \_\_\_\_\_

**Заявление**  
**о приеме либо переводе в Муниципальное бюджетное учреждение города Абакана**  
**«Средняя общеобразовательная школа №11»**  
**на обучение в класс профильного обучения**

Прошу \_\_\_\_\_ принять моего ребенка (сына, дочь)/меня

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату и место рождения)  
адрес \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ фактического  
проживания \_\_\_\_\_  
адрес регистрации по месту  
жительства \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_ класс профильного обучения.

**Перечень отдельных учебных предметов для изучения на профильном уровне**

(указать отдельные учебные предметы для изучения на профильном уровне)

**Форма**

**обучения:**

(очная, заочная, очно-заочная)

**Свидетельство о рождении:** серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,

выдано

(указать серию, N, кем и когда выдано свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка)

**Паспорт** гражданина Российской Федерации: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_.

выдан

(указать серию, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации ребенку, достигшему 14-летнего возраста)

Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов \_\_\_\_\_

Изучал(а) \_\_\_\_\_ язык.

(указать, какой иностранный язык изучался)

**Сведения о родителях:**

**Мать:**

(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), номер телефона)

адрес \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ фактического  
проживания \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_ регистрации \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ месту  
жительства \_\_\_\_\_

**Отец:**

(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), номер телефона)

адрес \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ фактического  
проживания \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_ регистрации \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ месту  
жительства \_\_\_\_\_

С уставом, свидетельством о государственной аккредитации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, режимом работы

МБОУ «СОШ №11» города Абакана **ознакомлен(а).**

(указать наименование муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения )

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

(ФИО родителя (законного представителя) и его подпись)

**Не возражаю против проверки представленных мною данных.**

**Способ получения информации от учреждения:**

в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении/направление посредством

почтового отправления в адрес заявителя/направление в форме электронного документа на адрес



электронной почты (ненужное зачеркнуть).

Я, заявитель (законный представитель), **информирован(-а)**, что в целях зачисления ребенка в общеобразовательное учреждение и его обучения в случае зачисления в общеобразовательное учреждение мною - субъектом персональных данных должно быть принято решение о предоставлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка и дано согласие

на их обработку в письменной форме путем заполнения типовой формы **согласия** на обработку персональных данных субъектов персональных данных, либо, в противном случае, мне будут

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные ребенка.

**К заявлению прилагаются** следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

**Заявитель** \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя/представителя заявителя полностью) (подпись)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

**Специалист** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Приложение3

## Договор

### о сотрудничестве МБОУ «СОШ№11» г. Абакана и родителей

#### (законных представителей) обучающихся

в лице директора Галины Александровны Авраменко, действующего на основании Устава с одной стороны,

и \_\_\_\_\_

именуемые в дальнейшем «родители» ( законные представители) с другой стороны, заключили договор о нижеследующем.

#### 1. Образовательное учреждение:

1.1 Создает благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности обучающегося, всестороннего развития его способностей, Гарантирует защиту прав и свобод личности обучающихся.

1.2 Несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время образовательного процесса, соблюдение установленных санитарно- гигиенических норм, правил и требований.

1.3 Гарантирует освоение знаний в рамках обязательных государственных образовательных стандартов по образовательным предметам в пределах учебного плана для 1-11 классов при добросовестном отношении обучающегося к занятиям.

1.4 Организует различные формы педагогической поддержки для оказания помощи обучающемуся, не освоившему программу в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, включая организацию работы классов компенсирующего обучения при согласии родителей ( законных представителей).

1.5 Предоставляет возможность воспользоваться экстернатом по всем или отдельным предметам, формой семейного образования и самообразования при согласии ( решении) педагогического совета и в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

1.6 Предоставляет возможность получения доступной информации и материалов для учебной работы и дополнительного образования.

1.7 Организует внеучебную деятельность обучающихся согласно их интересам и предложениям родителей ( законных представителей).

1.8 Предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, итогам успеваемости обучающихся.

1.9 По возможности обеспечивает социальную защиту обучающихся из малоимущих и малообеспеченных семей в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Образовательное учреждение имеет право:**

2.1 Определять программу развития образовательного учреждения; содержание, формы и методы образовательной работы; корректировать учебный план, выбирать учебные программы, элективные курсы, учебники.

2.2 Устанавливать режим работы образовательного учреждения ( сроки каникул, расписание занятий ,их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

2.3 Поощрять обучающегося в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

## **3. Родители (законные представители):**

3.1 Создают благоприятные условия для выполнения домашних заданий и самообразования.

3.2 Несут ответственность за обеспечение ребенка необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания, в том числе спортивной формой и т.д.

3.3 Совместно с образовательным учреждением контролируют обучения ребенка.

3.4 Несут ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности.

3.5 Своевременно вносят плату за питание обучающегося.

3.6 Несут материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу РФ за ущерб, причиненный образовательному учреждению по вине обучающегося.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №11»  
Адрес: г. Абакан, ул. Хакасская, 165  
Телефон: 8(3902) 22-32-36  
Директор МБОУ «СОШ№11»

\_\_\_\_\_ Г.А.Авраменко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ год

Родители ( законные представители)  
ФИО \_\_\_\_\_

Домашний  
адрес: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспортные  
данные \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

3.7 Посещают родительские собрания, в том числе общешкольные, по мере их созыва.

#### **4. Родители ( законные представители) имеют право:**

4.1 Участвовать в управлении образовательным учреждением в соответствии с его Уставом.

4.2 Вносить предложения, касающиеся изменений образовательного процесса или организации дополнительных образовательных услуг.

4.3 Инициировать перевод своего ребенка в другой классный коллектив , к другому классному руководителю, учитывая способности ребенка и специализацию учебного плана.

4.4 Выбирать формы обучения: экстернат, семейное образование, самообразование по отдельным учебным предметам либо сочетание этих форм по согласованию ( решению) педсовета в соответствии с Уставом.

5. Настоящий договор действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

6. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося, другой - у родителей (законных представителей).

7. Адреса и другие данные сторон:

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательной программе**  
**дошкольного образования**

МБОУ «СОШ №11» г.Абакана

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Абакана «Средняя общеобразовательная школа № 11» , осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 15.11.2011 г. N 1196, выданной Министерством образования и науки РХ, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Авраменко Галины Александровны, действующего на основании приказа Городского управления образования Администрации г.Абакана № 204 от 07.09.2007 г. «О назначении директором муниципального образовательного учреждения», и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество )  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Предшкольная пора».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ месяцев (с \_\_\_\_\_ сентября по \_\_\_\_\_ мая)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – кратковременное пребывание: пн-пт с 9.00-12.00, выходной: сб, вскр, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу кратковременного пребывания общеразвивающей. направленности.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его

индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным одноразовым горячим питанием.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему

Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное  
 общеобразовательное учреждение города  
 Абакана «Средняя общеобразовательная школа  
 №11»  
 Адрес: 655004, Республика Хакасия, г. Абакан,  
 ул.Хакасская, дом № 165  
 ИНН 1901044559, КПП 190101001  
 Р/с: 40701810400951000001  
 Банк ГРКЦ НБ Республики Хакасия Банка России  
 г.Абакана  
 л/счет 20806U88620 Банк ГРКЦ НБ Республики  
 Хакасия Банка России г.Абакана  
 БИК: 049514001  
 Телефон: 22-32-36  
 Эл.почта [school\\_19\\_11@mail.ru](mailto:school_19_11@mail.ru)  
 Адрес сайта: школа11.абакан.рф  
 Директор МБОУ «СОШ№11»  
 \_\_\_\_\_ Г.А. Авраменко

Родитель (ФИО)

\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер

Выдан (кем, когда)

\_\_\_\_\_

Адрес (регистрация)

\_\_\_\_\_

Телефон дом: \_\_\_\_\_

Моб.: \_\_\_\_\_

Место работы, должность

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

МП

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком  
Подпись:

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год



**Приложение 5**

Директору МБОУ «СОШ №11» города Абакана  
Авраменко Галине Александровне

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

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
e\_mail: \_\_\_\_\_

(согласен на информирование  
о предоставлении услуги по электронной почте)

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О ребенка)

\_\_\_\_\_  
( дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес и место жительства ребенка)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении: серия, номер)

в МБОУ «СОШ №11» в группу кратковременного пребывания детей.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен/а: \_\_\_\_\_.

(Подпись)

Подтверждаю, что в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» МБОУ «СОШ №11» вправе осуществлять обработку моих персональных данных и персональных данных моего (ей) сына (дочери, подопечного), указанных в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к нему документах, в целях и объеме, которые необходимы для предоставления услуги.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия)

**Приложение 6**

Директору МБОУ «СОШ №11»

Г.А.Авраменко

заявление.

Я, \_\_\_\_\_,  
даю согласие на посещение моим ребенком

(ФИО ребенка)

учащегося \_\_\_\_\_ класса МБОУ «СОШ №11» занятий, организованных в рамках дополнительного образования:

- Хореографическая студия «Симфония»
- Спортивная секция «Карате»
- Спортивная секция «Волейбол»
- Эколого-биологический кружок «Зеленый росток»

Медицинских противопоказаний для участия в кружках спортивно-оздоровительного направления ребенок не имеет.

1 сентября 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Приложение 6

Директору Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
"Средняя общеобразовательная школа №11" г.Абакана  
Авраменко Галине Александровне  
(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя)  
Адрес регистрации по месту  
жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес полностью)

\_\_\_\_\_  
Адрес места фактического проживания:

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес полностью)

\_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность заявителя -  
физического лица: \_\_\_\_\_  
(указать наименование документа, серию, номер,  
кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
Страховой номер индивидуального лицевого счета  
заявителя (СНИЛС)

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты для связи  
с заявителем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефоны заявителя: \_\_\_\_\_

Согласие

родителей ребенка с ограниченными возможностями  
здоровья на обучение по адаптированной основной  
общеобразовательной программе

Прошу организовать обучение моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату

рождения ребенка)

по адаптированной основной общеобразовательной программе на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (прилагается).  
 (указать дату, номер заключения ПМПК, кем выдано)

Заявитель \_\_\_\_\_  
 (ФИО заявителя/представителя заявителя полностью) \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_

## Приложение 7

### Расписка в получении документов на предоставление услуги

Заявителем для получения услуги "Зачисление в общеобразовательное учреждение" представлены следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ ;
- 4) \_\_\_\_\_ ;
- 5) \_\_\_\_\_ ;
- 6) \_\_\_\_\_ ;
- 7) \_\_\_\_\_ ;
- 8) \_\_\_\_\_ .

Документы представлены на приеме " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Расписка в получении документов составлена в двух экземплярах.

Выдана расписка в получении документов " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
 20\_\_ г.

Расписку в одном экземпляре получил " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
 должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление  
 подпись

М.П.