

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 2054»

Мнение профсоюзного
комитета учтено:



Председатель профсоюзного
комитета
М.В. Ложкина
«Школа № 2054» 02 сентября 2019 г.

Согласовано:

Председатель
Управляющего Совета
Д.В. Соколов

« 02 » сентября 2019 г.

Утверждено:



Директор ГБОУ Школа № 2054

И.Ю. Вородина

02 сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме

в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа № 2054»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность по приему в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 2054» (далее - ГБОУ Школа № 2054), порядок оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией ГБОУ Школа № 2054 и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатного образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворении потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения и приведения в соответствие порядка приема обучающихся в образовательную организацию с действующим законодательством:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О беженцах» от 19.02.1993 г. № 4528-1 (в редакции от 28.12.2010 № 417-ФЗ) п.11 ст.8;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (в редакции от 16.10.2010) п.1.9 ст.7;
- Законом Российской Федерации от 25.06.1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 г. № 713 "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию"; 22.01.2014 Приказом Федеральной миграционной службы (ФМС России) от 20.09.2007 г. № 208 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации"; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Законом города Москвы от 20.06.2001 г. № 25 «О развитии образования в городе Москве» (в редакции от 04.07.2012);
- Законом города Москвы от 10.03.2004 г. № 14 «Об общем образовании в городе Москве» (в редакции от 26.05.2010);
- Временными правилами регистрации электронных заявлений о приеме детей на обучение в образовательные организации города Москвы, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования от 14.10.2013 года;
- Приказом Департамента образования города Москвы от 12 ноября 2012 г. № 712 «О закреплении микрорайонов (территорий) за общеобразовательными учреждениями системы Департамента образования города Москвы»;
- Приказом Департамента образования города Москвы № 2783 от 18.07.2002 года «Об утверждении Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Положение о приеме в ГБОУ Школа № 2054 обеспечивает реализацию законного права детей на получение общего образования. Язык обучения – русский.

1.4. ГБОУ Школа № 2054 обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закрепленной территории и имеющих право на получение общего образования.

1.5. Не проживающим на закрепленной за образовательной организацией территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест (наполняемость класса более 25 человек).

1.6. Преимущественное право при приеме на свободные места имеют категории лиц, установленные законом.

При приеме в ГБОУ Школа № 2054 родители, (законные представители) и (или) обучающиеся старше 14 лет обязаны ознакомиться с нормативными документами школы: Уставом ГБОУ Школа № 2054, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.7. Основанием приема в образовательную организацию на все уровни образования является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан. К заявлению прилагаются документы, установленные настоящим Положением.

1.8. Приём в ГБОУ Школа № 2054 оформляется приказом руководителя ГБОУ Школа № 2054.

1.9. С целью определения программы обучения, соответствующей уровню развития, способностям и здоровью ребенка, после его зачисления в ГБОУ Школа № 2054 допускается проведение психолого-педагогической диагностики, собеседования с ребенком.

1.9. Прием и обучение граждан в общеобразовательной организации является бесплатным.

1.10. На каждого обучающегося ведется (заводится) личное дело, в котором хранятся документы в течение всего периода обучения в учреждении.

1.11. Положение о приеме в ГБОУ Школа № 2054 является нормативным локальным актом организации и обязательно для исполнения участниками образовательных отношений.

2. Порядок приема в дошкольное отделение

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в ГБОУ Школа № 2054 по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ГБОУ Школа № 2054 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.

2.3. Правила приема в ГБОУ Школа № 2054 обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории.

2.4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ГБОУ Школа № 2054 родители (законные представители) ребенка 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.

Копии правоустанавливающих документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационных стендах дошкольных отделений ГБОУ Школа № 2054 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.7. Прием в ГБОУ Школа № 2054 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Допускается прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБОУ Школа № 2054 в сети Интернет (Приложение 1). Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.8. 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.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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.

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.12. Дети, родители (законные представители), которые не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, ГБОУ Школа № 2054 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

2.14. Руководитель ГБОУ Школа № 2054 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

2.15. Все сданные в соответствии с пунктом 8 документы хранятся в личном деле ребенка.

3. Порядок приема в 1 класс

3.1. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) разрешен прием детей в более раннем или позднем возрасте при наличии разрешения Департамента образования города Москвы и условий в образовательном учреждении для обучения детей данной категории в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10».

3.2. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс образовательной организации независимо от их уровня подготовки. Не допускается при приеме детей в первый класс проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов и др.), направленных на выявление уровня подготовки ребенка к школе.

3.3. Прием в 1 класс осуществляется на основании электронной регистрации на портале Государственных услуг Правительства Москвы.

3.4. Электронная регистрация осуществляется в соответствии с Временными правилами регистрации электронных заявлений о приеме детей на обучение в образовательные организации города Москвы, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования от 14.10.2013 года.

3.5. Осуществление электронной регистрации в соответствии действующими правилами обеспечивает соблюдение конституционного права детей на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования, а также максимальный учет пожеланий родителей (законных представителей) по территориальной доступности общеобразовательных организаций.

3.6. Осуществление электронной регистрации в соответствии действующими правилами обеспечивает соблюдение конституционного права детей на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования, а также максимальный учет пожеланий родителей (законных представителей) по территориальной доступности общеобразовательных организаций.

3.7. Родители детей, возраст которых на первое сентября следующего года достигнет не менее шести лет и шести месяцев, могут зарегистрировать ребенка в Едином электронном реестре учета будущих первоклассников города Москвы самостоятельно через сеть «Интернет» по адресу: <http://pgu.mos.ru> путем заполнения электронного заявления.

3.8. Электронное заявление отправляется через «Личный кабинет». В заявлении указываются данные о ребенке (ФИО, пол, дата рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации по месту жительства или пребывания в Москве), данные о заявителе (ФИО, паспортные данные, контактный телефон и e-mail), и данные о выбранных школах.

3.9. В заявлении указывается одна школа, выбранная системой автоматически по месту жительства ребенка. Если у родителей есть аргументированная потребность записать ребенка в другую школу — они могут выбрать одну или две школы из полного списка школ.

3.10. В случае невозможности зарегистрироваться через портал государственных услуг, родители (лица, их заменяющие) могут обратиться в службу информационной поддержки Департамента образования города Москвы. При этом родители (лица, их заменяющие) должны предоставить в службу подлинники документов:

- удостоверения личности заявителя и ребенка (свидетельство о рождении);
- для законных представителей - документ, подтверждающий факт законности представительства ребенка заявителем (паспорт, нотариальная доверенность);
- документ, подтверждающий факт проживания (регистрации) ребенка по указанному адресу.

3.11. После регистрации заявления родители получают уведомление с указанием индивидуального кода заявления.

3.12. Школьное отделение приглашает заявителя для знакомства со своей образовательной программой, учебной и материально-технической базой, педагогическим коллективом. В приглашении указывается график приёма, ответственное лицо и сроки предоставления в школу подлинников документов, данные которых фигурируют в электронном заявлении:

удостоверения личности заявителя и ребенка (паспорт и свидетельство о рождении);

для законных представителей - документ, подтверждающий факт законности

представительства ребенка заявителем (паспорт, нотариальная доверенность); документ,

подтверждающий факт проживания (регистрации) ребенка по указанному адресу.

Родители имеют право по своему усмотрению предоставлять медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и иные документы.

3.13. Перечень документов, необходимых для зачисления ребенка в школу определен в соответствии с п. 9 Приказа 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».

3.13.1. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в городе Москве.

3.13.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно к документам, указанным в п. 3.11, 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.

3.14. Подлинники документов, указанных в п.3.11 и п. 3.12, остаются у родителей (законных представителей), копии хранятся в личном деле обучающегося, которое заводится на каждого ребенка после издания приказа о зачислении в школу.

3.15. После подачи заявления родителями (законными представителями) о зачислении ребенка в 1 класс (Приложения 1, 3) и подлинников документов, указанных в п.3.11 и 3.12, в течение 7 дней руководитель образовательной организации издаёт приказ о зачислении данного ребенка в школу с 1 сентября следующего учебного года.

3.16. С момента издания приказа о зачислении ребенка в школу до начала учебного года (01 сентября) родители (законные представители) должны предоставить в школу следующие документы:

- оригинал медицинской карты форма № 026, включая карту профилактических прививок (наличие заключений всех врачей - специалистов и заключение медицинского учреждения о рекомендованном ребенку типе образовательного учреждения);
- оригиналы и копии документов, подтверждающих льготный статус семьи (многодетная, социально-незащищенная, имеющая опеку);
- заявление о зачислении ребенка в группу продленного дня (при необходимости).

3.17. При зачислении обучающегося в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) дополнительно представляют личное дело, заверенное печатью образовательного учреждения.

4. Порядок приема в 10 профильные классы

- 4.1. Профильные классы (подгруппы) обеспечивают учащимся:
- право на получение среднего общего образования в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, с учетом запросов и интересов учащихся по определенному профилю;
 - расширенный уровень подготовки обучающихся;
 - развитие творческих способностей и компетенции учащихся в соответствии с их интересами и склонностями;
 - формирование основ допрофессиональной подготовки по отдельным специальностям ВУЗов и ССУЗов.
- 4.2. Профильные классы (подгруппы) создаются на уровне среднего общего образования (10-11 классы). Предпрофильные классы (предварительная работа по выявлению профиля через систему элективных курсов, анкетирование и психологическое тестирование) создаются на уровне основного общего образования (9 класс).
- 4.3. Зачисление в профильный (предпрофильный) класс (подгруппу) школы осуществляется по заявлению обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 4.4. Основанием для зачисления в класс (подгруппу) определенного профиля будут являться следующие критерии:
- рейтинг успеваемости по предметам учебного плана на основании итоговых оценок аттестата об основном общем образовании (средний балл аттестата «4»);
 - рейтинг успеваемости по предметам выбранного профиля («4-5»);
 - результат итоговой аттестации по одному из предметов выбранного профиля (см. Приложение 6).
- 4.5. Для поступления в профильный (предпрофильный) класс (подгруппу) обучающийся сдает один профильный экзамен, в соответствии с программой выбранного профиля с установленным минимумом баллов по предмету (см. Приложение 6):
- Социально-экономический профиль: обществознание;
 - Социально-гуманитарный профиль: история, обществознание, литература, английский язык;
 - Инженерно-технический профиль: физика, информатика и ИКТ;
 - Театральный профиль: литература, творческий;
 - Архитектурный профиль: рисунок;
 - Литературный профиль: литература;
 - Медицинский профиль: химия, биология;
 - Дизайн: рисунок;
 - Художественно-эстетический профиль: литература
 - Филологический (лингвистический) профиль: английский язык, немецкий язык;
 - Химико-биологический профиль: химия, биология;
 - Химико-технологический профиль: химия.
- 4.6. Преимущественным правом при зачислении в профильный (предпрофильный) класс (подгруппу) при прочих равных условиях пользуются победители олимпиад, конкурсов, фестивалей и т.п. по соответствующим профильным направлениям, обладатели «Грамоты за особые успехи в изучении отдельных предметов» (профильного направления), выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца (с отличием).

4.7. В случае недостаточно успешной сдачи выпускного экзамена по профильному предмету, при стабильно успешной успеваемости в течение 9 класса, ученик может быть зачислен в профильный 10 класс (подгруппу) условно при наличии свободных мест (до промежуточной аттестации в конце I полугодия).

4.8. Для комплектования профильного класса (группы) в школе создается специальная комиссия в составе представителя администрации, ответственного за реализацию профильного обучения в школе, учителей профильных предметов 10-11 классов и классных руководителей 9-х классов, утверждаемая приказом руководителя образовательной организации.

4.9. При наличии свободных мест возможно зачисление в профильные (предпрофильные) классы (подгруппы) на конкурсной основе.

4.10. Приемная комиссия вправе отказать в приеме документов в профильный (предпрофильный) класс если:

- выпускник не сдавал экзамены по выбору соответствующего профиля, кроме случаев сдачи экзаменов (только обязательных) в щадящем режиме;
- выпускнику по заключению врачей показано обучение на дому.

4.11. Для обучающихся профильных (предпрофильных) классов (подгрупп) возможен переход в класс (подгруппу) иного профиля при условии успешного прохождения текущей и промежуточной аттестации по учебным предметам и курсам, входящим в учебный план вновь выбранного профиля.

4.12. Отчисление из профильного (предпрофильного) класса возможно по решению Малого педагогического совета школы:

- по желанию обучающихся, родителей или лиц, их заменяющих;
- на основе медицинского заключения о состоянии здоровья, требующего щадящего режима занятий;
- в случае академической неуспеваемости по программе профильного уровня.

5. Прием во 2-9, 11 классы

5.1. Прием во 2 - 9-ые, 11- ые классы образовательных организаций осуществляется при наличии свободных мест через подачу электронного заявления на портале государственных услуг <http://pgu.mos.ru> Свободными считаются места в классах с наполняемостью менее 25 человек.

5.2. Прием во 2 - 9-ые, 11-ые классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о приеме в соответствующий класс (Приложения 1,3);
- документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорта);
- свидетельства о рождении или паспорта обучающегося;
- личного дела обучающегося с годовыми оценками, заверенного печатью образовательной организации и с записью о выбытии из предыдущего места учебы;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью образовательной организации (при переходе в течение учебного года);
- медицинской карты обучающегося;
- аттестата об основном общем образовании (при приеме в 11 - ый класс);
- документа, подтверждающего факт проживания (регистрации) ребенка в городе Москве, если нет паспорта.

5.3. Для зачисления ребенка - гражданина иностранного государства или лица без гражданства в учреждение его родители (законные представители) предоставляют:

- заявление о приеме установленного образца (Приложения 1,3);
- личное дело ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка с нотариально заверенным переводом на русский язык;
- медицинскую карту ребенка;
- паспорт одного из родителей (законного представителя);
- свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания в городе Москве.

5.4. Обучающиеся, получившие основное общее образование в других странах (независимо от гражданства), предоставляют сертификат соответствия документа об образовании на территории Российской Федерации.

5.5. Прием оформляется посредством издания приказа руководителя образовательной организации о зачислении ребенка в ГБОУ Школа № 2054 в качестве обучающегося.

6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются, если обучающегося отчислили из образовательной организации:

- в связи с получением основного общего и среднего общего образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- досрочно по инициативе образовательной организации;

досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и образовательной организации.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). На основании заявления родителей (законных представителей) администрация образовательной организации выдает заполненное и заверенное печатью образовательной организации личное дело обучающегося. Если отчисление производится в течение учебного года, то вместе с личным делом на руки родителям выдается справка о текущей успеваемости, заверенная подписью заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе и печатью образовательной организации «Для документов». Основанием выдачи медицинской карты является письменное подтверждение из образовательной организации, в которую переходит обучающийся, и письменное подтверждение классного руководителя об отсутствии задолженности перед библиотекой.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе ГБОУ Школа № 2054 возможно только к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания при неоднократном грубом нарушении Устава ГБОУ Школа № 2054.

7.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и образовательной организации, возможно в случае ликвидации или реорганизации образовательной организации.

7.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении, который издается в соответствии с решением Педагогического совета или в соответствии с заявлением родителей (законных представителей) обучающихся.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПИШЕТСЯ ОТ РУКИ!

Директору ГБОУ Школа № 2054

И.Ю.Бородиной

от _____
ФИО (полностью)

Проживающей(его) по адресу:

Телефон дом. _____

моб. _____

E-mail _____

Паспорт: серия _____ №

выдан _____

(кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
ФИО (полностью), дата рождения

в ГБОУ Школа № 2054 дошкольный корпус № _____ с _____ 20 ____ г.

С Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации ознакомлен(а).

« »

20 ____ г.

Подпись

/

/

Директору ГБОУ Школа № 2054

И.Ю.Бородиной

от _____
ФИО (полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить _____ % льготу по родительской оплате на 20__ /20__
учебный год за посещение дошкольного корпуса моим ребенком

ФИО (полностью), дата рождения

так как _____

указать льготу

Документы прилагаются:

1. Копия документа, подтверждающего льготу
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Справка о регистрации.

« »

20 г.

Подпись

/

/

Приложение
к приказу ГБОУ Школа № 2054 от
_____ 20__ г.

**Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных ребенка
(попечного)**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____, выданный
(кем и когда)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю
согласие **Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению города Москвы**
«Школа № 2054», электронный адрес: 2054@edu.mos.ru, на обработку персональных данных
моего сына/моей дочери (попечного) _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

как законный представитель на основании _____

(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем попечного)

к которым относятся:

- число, месяц, год рождения
- данные свидетельства о рождении
- гражданство
- адрес регистрации и фактического проживания
- сведения о составе семьи
- сведения о льготах
- специальные категории (состояние здоровья, группы здоровья ребенка, статистика заболеваний).

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка
(попечного) в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса ребенка (попечного);
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Соглашаюсь на выполнение следующих действий с персональными данными моего ребенка: **сбор, хранение, автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации.**

Настоящее согласие предоставляется для осуществления любых действий в отношении персональных данных моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам - Департаменту образования г. Москвы, районным медицинским учреждениям, отделениям милиции при обязательном условии соблюдения конфиденциальности персональных данных), обезличивание, блокирование.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и на срок пребывания ребенка в ГБОУ Школа № 2054.

Настоящим подтверждаю достоверность указанных данных.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в интересах своего подопечного.

Адреса Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города
Москвы «Школа № 2054»;

- 127051 Москва, ул. Трубная, д. 36;
- 127051 Москва, ул. Садовая- Сухаревская, д. 12;
- 107045 Москва, Пушкирев пер., д. 4;
- 127051 Москва, ул. Трубная, д. 31;
- 127051 Москва, Большой Каретный пер., д. 22, стр. 6;
- 127051 Москва, ул. Цветной бульвар, д. 7, стр. 11;
- 107031 Москва, ул. Петровка, д. 23/10, стр. 18,21;
- 125009 Москва, Дежтарный пер., д. 7;
- 125009 Москва, Воротниковский пер., д. 2/11,стр. 1;
- 125009 Москва, ул. Тверская, д. 28, кор. 3;
- 127051 Москва, Петровский бульвар, д. 8, стр. 4,5.

<< >>

20 г.

_____/ _____/

Подпись родителей (законных представителей)

ДОГОВОР

между государственным общеобразовательным учреждением системы Департамента образования города Москвы, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и родителем (законным представителем) ребенка

город Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 2054» (дошкольный корпус), именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице директора **Бородиной Ирины Юрьевны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка _____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление ребенка

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

в Учреждении.

1.1. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между Учреждением и Родителем.

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в Учреждение на основании заявления Родителя, списка по комплектованию сформированного Департаментом образования города Москвы, и медицинской карты, оформленной в установленном порядке, в группу (указать вид группы) _____

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка;
- воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных особенностей ребенка;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

- защиту ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
 - уважение чести и достоинства ребенка.
- 2.1.1. Организовывать деятельность ребенка в Учреждении в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы Учреждения, обеспечивая его познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие.
- 2.1.2. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 2.1.3. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.1.4. Уважать права Родителей.
- 2.1.5. Предоставить ребенку возможность пребывания в Учреждении в соответствии с режимом работы с 07.00 до 19.00 (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).
- 2.1.6. Информировать Родителя о жизни и деятельности ребенка в Учреждении, его личностном развитии.
- 2.1.7. Организовать развивающую предметную среду в групповых и других функциональных помещениях Учреждения, способствующую развитию ребенка, в соответствии с ростом и возрастом ребенка и с учетом гигиенических и педагогических требований.
- 2.1.8. Обеспечить проведение оздоровительных, лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий.
- 2.1.9. Организовать с учетом пребывания ребенка в Учреждении 4-х разовое сбалансированное питание, обеспечить соблюдение режима питания и его качество.
- 2.1.10. Предоставлять возможность Родителю находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.
- 2.1.11. Сохранять место за ребенком:
- а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
 - б) на основании заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, сроком до 75 дней.
- 2.1.12. Знакомить Родителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, и иными нормативными правовыми актами в области образования.
- 2.1.12. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.
- 2.1.13. Переводить ребенка в группу кратковременного пребывания Учреждения при непосещении ребенком Учреждения в течение одного месяца непрерывно в период с 1 сентября по 31 мая без уважительных причин (болезни ребенка, санаторно-курортное лечение, карантин, отпуск, командировка или болезнь Родителя). При отсутствии в данном Учреждении группы кратковременного пребывания ребенку предоставляется место в группе кратковременного пребывания близлежащего Учреждения.
- 2.1.14. Выполнять условия настоящего договора.

2.2. Родитель обязуется:

- 2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения.
- 2.2.2. Выполнять условия настоящего договора.
- 2.2.2. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.
- 2.2.3. Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Учреждение, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.
- 2.2.4. Вносить ежемесячную плату за содержание ребенка в Учреждении в сумме _____ руб. до 10 числа текущего месяца.
- 2.2.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
- 2.2.6. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из Учреждения, предоставлять заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.
- 2.2.7. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.
- 2.2.8. Информировать Учреждение лично или по телефону о причинах отсутствия ребенка до 10 часов текущего дня.
- 2.2.9. Информировать Учреждение за день о приходе ребенка после его отсутствия.
- 2.2.10. После перенесенного ребенком заболевания, а также при отсутствии ребенка более 5-ти дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить в Учреждение справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в Учреждение.
- 2.2.11. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летней период, в иных случаях по согласованию с руководителем Учреждения.
- 2.2.12. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонах.
- 2.2.13. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.
- 2.2.14. Своевременно предоставить временную регистрацию по месту жительства взамен просроченной в течении трёх рабочих дней.

3. Права сторон

3.1. Учреждение имеет право:

- 3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.
- 3.1.2. Предоставлять Родителю отсрочку платы за содержание ребенка в Учреждении на срок до 10 дней по письменному заявлению.
- 3.1.3. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:
 - при уменьшении количества детей;
 - на время карантина;
 - в летний период.
- 3.1.4. Отчислять ребенка из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном Учреждении.
- 3.1.5. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.
- 3.1.6. Отчислить ребенка из Учреждения по истечению срока временной регистрации в случае не предоставления новой временной регистрации в течение трёх рабочих дней.

3.2. Родитель имеет право:

- 3.2.1. Требовать от Учреждения соблюдения Устава и условий настоящего договора.
- 3.2.2. Требовать выполнения Учреждением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренной настоящим договором.
- 3.2.3. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.
- 3.2.4. Заслушивать отчеты руководителя и педагогических работников о работе Учреждения.
- 3.2.5. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка.
- 3.2.6. Знакомиться с содержанием образовательной программы Учреждения, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностного развития.
- 3.2.7. Вносить предложения по улучшению работы Учреждения и по организации платных дополнительных образовательных услуг.
- 3.2.8. Выбирать из перечня, предлагаемого Учреждением, виды платных дополнительных образовательных услуг.
- 3.2.9. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платы за содержание ребенка не позднее, чем за 5 дней до даты очередного платежа.
- 3.2.10. Своевременно получать от Учреждения перерасчет платы, взимаемой за содержание ребенка.
- 3.2.11. Высказывать личное мнение Учреждению по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни ребенка в группе, стиле общения с детьми и

3.2.12. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

3.2.13. На получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

6. Порядок разрешения споров

6.1. В случае невозможности разрешений разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует на период пребывания ребенка в детском саду.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка;
- другой экземпляр выдается Родителю.

8.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

8.3. Зачисление ребенка в Учреждение без оформления настоящего договора не производится.

Адреса и реквизиты сторон

Учреждение: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 2054».

Юридический адрес учреждения: 127051, город Москва, ул. Трубная, дом 36.

Директор учреждения: Бородина Ирина Юрьевна Подпись _____ /
_____ /

« _____ » _____ 20 _____ года

Родитель: _____
(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес: _____
(адрес с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Паспортные данные: Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи паспорта _____

Подпись _____ /
_____ /

Отметка о получении 2 экземпляра родителем:
Дата:

Приложение 5

ЗАЯВЛЕНИЕ ПИШЕТСЯ ОТ РУКИ!

Директору ГБОУ Школа № 2054

И.Ю.Бородиной

от

ФИО (полностью)

Проживающей (его) по адресу:

Телефон дом. _____

моб. _____

E-mail _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня (моего ребенка) _____

ФИО (полностью), дата рождения

в 10 класс ГБОУ Школа № 2054 на профильное обучение по

_____ профилю.

наименование профиля

С Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации ознакомлен(а).

« _ » _____ 20 _ г.

Подпись _____ / _____ /

**Минимальный показатель ОГЭ по профильным предметам
для зачисления в 10-е профильные классы**

Основание: рекомендации ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников основной школы в новой форме при приеме учащихся в профильные классы средней школы в % выражении _____

Предмет	Минимальный проходной балл в % выражении	Профиль
Русский язык	70 Из них не менее 4 баллов по критериям ГК1 - ГК4*	литературный, филологический (лингвистический), театральный, архитектурный, дизайн, художественно-эстетический
	65 Из них не менее 4 баллов по критериям ГК1 - ГК4*	Социально экономический, социально гуманитарный химико-технологический
	60	инженерно-технический химико-биологический, медицинский
Литература	70	литературный, социально гуманитарный, театральный, художественно-эстетический
История	70	социально гуманитарный
Иностранный язык	70	Социально экономический , филологический
Математика	55	театральный, филологический (лингвистический), социально гуманитарный, химико-биологический, художественно-эстетический дизайн

	66	инженерно-технический, социально экономический, медицинский химико-технологический
	78	архитектурный
Обществознание	70	социально гуманитарный, социально экономический
	60	инженерно-технический
Физика	65	химико-биологический, медицинский, химико- технологический.
Химия	70	химико-биологический, медицинский
Биология	65	инженерно-технический
Информатика и ИКТ		

* Критерии и пояснения к оцениванию ГИА по русскому языку