

Принято
на заседании
педагогического совета

протокол № 3
от 19.06.2018 г.

Согласовано
на Угрозляндском совете

протокол № 3
от 20.06.2018 г.

Утверждаю
Директор МУНИЦИПАЛЬНОГО
КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»
С.А. Гребиника
приказ № 77 от 20.06.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема обучающихся в МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 9»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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», Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение приема граждан на обучение по образовательным программам в МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9» (далее - Положение) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) для обучения по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы) и определяет процедуры приема граждан в Учреждение.

1.3. Положение разработано с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других правовых документов.

1.4. Положение рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Учреждения.

Положение должно быть размещено в доступном месте, а также на сайте Учреждения.

II. Обеспечение права граждан на образование

2.1. Учреждение обеспечивает прием всех желающих граждан, имеющих право на получение основного общего и среднего общего образования.

2.2. Учреждение обеспечивает приём всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории города Саратова и предоставляет право на получение образования соответствующего уровня на принципах равных условий приема для всех поступающих. В случае, если ребёнок или совершеннолетний гражданин по состоянию здоровья не может обучаться в

школе, администрация школы по согласованию с Отделом образования Администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов» может организовать дистанционное обучение.

2.3. Отсутствие свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) не может быть основанием для отказа в получении основного общего и среднего общего образования.

III. Общие правила приёма

3.1. Прием граждан в Учреждение осуществляется следующим способом:

1) путем обращения в Учреждение.

3.2. При приёме Учреждение знакомит совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.4. С целью ознакомления совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Учреждения.

3.5. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора, который издается в течение 7 рабочих дней после приема документов. Содержание приказа доводится до сведения совершеннолетнего обучающегося, несовершеннолетнего обучающегося и его родителей (законных представителей).

3.6. Обучение граждан в Учреждении начинается с достижения ими возраста пятнадцати лет. Предельный возраст получения основного общего и среднего общего образования не ограничивается.

3.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.8. Прием лиц без гражданства в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.9. До начала приёма документов образовательное учреждение информирует граждан: о порядке приёма обучающихся в 9-12 классы; о перечне образовательных программ, на которые объявляется приём обучающихся, и сроках их освоения в соответствии с лицензией; о планируемом количестве мест по классам и образовательным программам

через информационный стенд школы, размещение информации на сайте Учреждения .

3.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для приема граждан в Учреждение, являются:

непригодность документов вследствие износа, повреждения или других причин;

представление неполного комплекта документов или неполных сведений, содержащихся в указанных документах.

3.11. Перечень оснований для отказа в приеме граждан в Учреждение:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;

3.12. При наличии свободных мест в Учреждение могут быть приняты лица, не имеющие основного общего и среднего общего образования: в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня.

3.13. Прием обучающихся на любую из уровней основного общего, среднего общего образования на конкурсной основе не допускается.

IV. Правила приёма обучающихся на уровень основного общего образования

4.1. Приём заявлений для обучения на уровень основного общего образования продолжается в течение всего учебного года по форме (приложения № 1).

4.2. Приём несовершеннолетних обучающихся в Учреждение проводится на основании личного заявления родителей (законных представителей). Приём совершеннолетних обучающихся в Учреждение проводится на основании их личного заявления.

4.3. Для приёма **несовершеннолетнего учащегося** в образовательное учреждение **родитель** (законный представитель) подаёт заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- копия паспорта;

- в случае отсутствия паспорта предоставляется копия свидетельства о рождении или свидетельство о временной регистрации в РФ;

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;

- или справка из образовательного учреждения начального профессионального образования (НПО);

-копия СНИЛС;

-копия флюорографии;

-две фотографии 3 х 4.

4.4. **Совершеннолетние лица** при приёме в образовательное учреждение подают заявление, к которому прилагают следующие документы:

- копия паспорта;

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;

- или справка из образовательного учреждения начального профессионального образования (НПО);

-копия СНИЛС;

-копия флюорографии;

-две фотографии 3 х 4.

4.5. Администрация Учреждения при приёме заявления на несовершеннолетнего обучающегося обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.6. Факт ознакомления совершеннолетнего обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

4.7. Подписью совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.8. Зачисление обучающихся производится до начала учебного года и оформляется приказом директора Учреждения. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

4.9. При переводе обучающихся из других общеобразовательных учреждений для получения основного общего образования в очной форме администрация Учреждения руководствуется следующими правилами:

4.9.1. Прием в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании заявления о приеме, поданного родителями (законными представителями) ребенка. Заявление о приеме должно содержать указание изучаемого иностранного языка.

4.10. Приём обучающихся на уровень основного общего образования в течение учебного года также осуществляется при наличии документов о промежуточной аттестации обучающегося.

4.10.1. При приеме в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения родители (законный представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4.10.2. При приеме в форме сетевого взаимодействия родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют справку из Государственного образовательного учреждения начального профессионального образования.

4.11. Заявителю может быть отказано в приеме заявления в порядке перевода обучающегося из другого общеобразовательного учреждения только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

4.12. Заявителю может быть отказано в приеме заявления в форме сетевого взаимодействия обучающегося из другого образовательного учреждения начального профессионального образования только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. "Свободными" считаются места в классах, имеющих наполняемость менее допустимой нормы согласно Гигиеническим требованиям к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН.

4.13. В случае отказа в приеме обучающегося руководитель организации выдает родителям (законным представителям) и совершеннолетним обучающимся документ, содержащий мотивированный отказ в приеме в Учреждение (Приложение № 2).

4.14. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора после окончания приёма заявлений и предоставления всех необходимых документов не позднее 31 августа текущего года и доводится до сведения совершеннолетних лиц и несовершеннолетних лиц и их родителей (законных представителей).

4.15. Заявитель заключает Договор о сотрудничестве с МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3), заявление о согласии родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение учащегося в образовательном учреждении (Приложение 4).

V. Порядок приема обучающихся на уровень среднего общего образования

5.1. На уровень среднего общего образования в Учреждение принимаются обучающиеся, в полном объеме освоившие общеобразовательную программу основного общего образования, при условии наличия мест для обучения в Учреждении.

5.2. Прием документов производится с июня текущего года, в течение всего учебного года.

5.3. При переводе обучающихся из других общеобразовательных учреждений для получения общего образования в очной форме администрация Учреждения руководствуется следующими правилами.

5.3.1. Прием в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании заявления о приеме, поданного родителями (законными представителями) ребенка. Для приёма несовершеннолетнего учащегося в образовательное учреждение родитель (законный представитель) подаёт заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- копия паспорта;

- в случае отсутствия паспорта предоставляется копия свидетельства о рождении или свидетельство о временной регистрации в РФ;

- аттестат об основном общем образовании или сведения о промежуточной аттестации, справка из образовательного учреждения среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам и отметок;

- копия СНИЛС;

- копия флюорографии;

- две фотографии 3 x 4.

При подаче заявления необходимо представить оригиналы документов, копии которых приложены к заявлению, а также паспорт гражданина Российской Федерации. Копии документов заверяются лицом, осуществляющим прием заявления, после чего оригиналы документов возвращаются.

При подаче заявления необходимо представить оригиналы документов, копии которых приложены к заявлению, а также паспорт гражданина Российской Федерации. Копии документов заверяются лицом, осуществляющим прием заявления, после чего оригиналы документов возвращаются обучающемуся.

5.5. Администрация Учреждения при приёме заявления на несовершеннолетнего обучающегося обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

5.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося или совершеннолетнего обучающегося с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной

аккредитации Учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося или совершеннолетнего обучающегося.

5.7. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося или совершеннолетнего обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.8. Зачисление обучающихся производится до начала учебного года и оформляется приказом директора Учреждения. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

5.9. При переводе обучающихся из других общеобразовательных учреждений для получения среднего общего образования в очной форме администрация Учреждения руководствуется следующими правилами.

5.9.1. Прием в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании заявления о приеме, поданного родителями (законными представителями) обучающегося или совершеннолетним обучающимся. Родители (законные представители) обучающегося и совершеннолетние обучающиеся предъявляют оригинал и ксерокопию паспорта. Заявление о приеме должно содержать указание изучаемого иностранного языка.

5.10. Прием обучающихся на уровень среднего общего образования в течение учебного года также осуществляется при наличии документов о промежуточной аттестации обучающегося.

5.11. При приеме в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

5.12. Заявителю может быть отказано в приеме заявления в порядке перевода обучающегося из другого общеобразовательного учреждения только по причине отсутствия свободных мест в учреждении

5.13. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора после окончания приема заявлений и предоставления всех необходимых документов не позднее 31 августа текущего года и доводится до сведения совершеннолетних лиц и несовершеннолетних лиц и их родителей (законных представителей).

5.14. С заявителем заключается договор о сотрудничестве с МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9» (Приложение 3), заявление о согласии родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение учащегося в образовательном учреждении (Приложение 4).

VI. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы по приему обучающихся, возникающие между совершеннолетними лицами и несовершеннолетними лицами и их родителями (законными представителями) и администрацией Учреждения, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

к Положению о правилах
приема обучающихся
в МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»

Директору МКОУ «ВСОШ № 9»

(краткое наименование образовательного учреждения)

Гребинке В.Г.

_____ (фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя - родителя)

_____ (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося)

проживающего по адресу:

нас. пункт _____

улица _____

дом _____

кв. _____

тел. _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения,

_____ (число, месяц, год
рождения)

_____ (место рождения)

в 9 класс для получения основного общего образования.

Место проживания ребенка (фактическое):

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Место регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания)

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Изучаемый иностранный язык (английский, немецкий) _____

В случае принятия решения об отказе в приеме прошу информировать меня:

по электронной почте, e-mail: _____

по почте на указанный адрес проживания

при личном обращении

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами ознакомлен (а).

Согласен(а) на обработку личных персональных данных, персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Согласен (а) на привлечение моего ребенка к труду, не связанного с образовательной программой.

Согласен(а) на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка.

(личная подпись заявителя)

(дата)

(личная подпись заявителя)

Директору МКОУ «ВСОШ № 9»

(краткое наименование образовательного учреждения)

Гребинке В.Г.

(фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

нас. пункт _____

улица _____

дом _____

кв. _____

тел. _____

заявление.

Прошу зачислить меня

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, имеющего основное общее образование

(число, месяц, год рождения)

в _____ класс для получения среднего общего образования.

Изучаемый иностранный язык _____

В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня

по электронной почте, e-mail: _____

по почте на указанный адрес проживания

при личном обращении

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами ознакомлен (а).

Согласен(а) на обработку личных персональных данных, персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Согласен (а) на привлечение моего ребенка к труду, не связанного с образовательной программой.

Согласен(а) на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка.

_____ (личная подпись заявителя)

_____ (дата)

_____ (личная подпись заявителя)

Приложение № 2
к Положению о правилах
приема обучающихся
в МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме в школу**

Уважаемый(ая) _____ !
Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица,
Ф.И.О. совершеннолетнего лица.

Уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием мест в _____ классах
МКОУ «ВСОШ № 9» и на основании части 4 статьи 67 Федерального
Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
пункта 5 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного
приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014
года № 32, в приеме совершеннолетнего лица или несовершеннолетнего
лица _____

Ф.И.О., дата рождения _____

отказано.

Вы можете обратиться в Отдел образования администрации Заводского района
муниципального образования «Город Саратов», расположенного по адресу: г. Саратов,
проспект Энтузиастов, 20; телефоны 8(8452) 96-46-27, 96-47-09.

Директор ОУ

подпись

В.Г.Гребинка
Ф.И.О.

Приложение 3
к Положению о правилах
приема обучающихся
в МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»

ДОГОВОР
о сотрудничестве МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»
и совершеннолетнего обучающегося

г. Саратов

« ___ » _____ 201__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9», именуемое в дальнейшем «Школа», в лице директора Гребинки Владимира Григорьевича, действующего на основании Устава общеобразовательного учреждения, с одной стороны, и _____

_____, именуемые в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Школа и Обучающийся _____

(Ф.И.О.) _____ года рождения объединяют свои усилия в обучении.

1.2. Школа и Обучающийся совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах компетенции, разграниченной настоящим Договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Школа обязуется:

2.1.1. Ознакомить Обучающегося с Уставом, нормативно-правовыми документами, режимом работы Школы, локальными актами Школы, обеспечивающими организацию образовательного процесса.

- 2.1.2. Создать условия для реализации освоения основных образовательных программ для получения среднего общего образования с выдачей аттестата государственного образца, при условии успешной сдачи государственной итоговой аттестации.
- 2.1.3. Применять формы, методы и средства организации образовательного процесса в соответствии с возрастными и психофизиологическими особенностями, склонностями, способностями, интересами обучающегося.
- 2.1.4. Обеспечивать культурно-историческую направленность образования.
- 2.1.5. Предоставлять Обучающемуся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, итогами успеваемости.
- 2.1.6. Создавать условия по сохранению здоровья и жизненной безопасности нахождения Обучающемуся во время учебных занятий в Школе.
- 2.1.7. Предоставить Обучающемуся возможность участвовать в факультативах, курсах, индивидуальных занятиях, курсах по выбору и иных, практикуемых в Школе, формах образовательных услуг по специально оговариваемым условиям.
- 2.1.8. По окончании каждой учебной четверти (полугодия) выдавать ведомость успеваемости Обучающегося.
- 2.1.9. Не передавать информацию, полученную Школой, касающуюся персональных данных Обучающегося третьим лицам без письменного согласия на то обладателя персональных данных.
- 2.1.10. Прививать Обучающимся уважительное отношение к учителям, одноклассникам, правилам и традициям Школы.

2.2. Обучающиеся обязуются:

- 2.2.1. Соблюдать Устав Школы, режим работы Школы и настоящий Договор.
- 2.2.2. Создавать условия для получения учащимися основного общего, среднего общего образования.
- 2.2.3. Поддерживать и повышать авторитет Школы как внутри, так и за ее пределами.
- 2.2.4. Принимать участие во всех делах Школы, относящихся к компетенции Обучающегося.
- 2.2.5. Обеспечивать своевременную явку в Школу на занятия с необходимыми учебными принадлежностями.
- 2.2.6. Выполнять требования учебно-педагогической деятельности.
- 2.2.7. Посещать классные собрания раз в четверть (полугодие) и общешкольные собрания по мере созыва.
- 2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Обучающимся имущества Школы и имущества других Обучающихся .
- 2.2.9. Своевременно информировать классного руководителя о своей болезни, возможном отсутствии (письменное заявление на имя директора, справка).

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Школа имеет право:

- 3.1.1. Определять программу развития, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать учебные программы, курсы.
- 3.1.2. Устанавливать режим работы в соответствии с Уставом.
- 3.1.3. Оказывать различные формы педагогической поддержки Обучающемуся, не освоившему учебную программу в пределах установленных требований.
- 3.1.4. Оказывать педагогическую и психологическую помощь Обучающемуся по вопросам обучения.

3.1.5. Привлекать Обучающегося к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае причинения Школе материального вреда со стороны учащегося.

3.2. Обучающиеся **имеют право:**

3.2.1. Знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

3.2.2. Выбирать формы обучения, указанные в Уставе Школы.

3.2.3. Защищать свои законные права и интересы.

3.2.4. Участвовать в управлении Школой, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет школы; принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных собраниях.

3.2.5. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости по предметам.

3.2.6. С оценками успеваемости Обучающегося знакомит классный руководитель в письменной, устной или электронной форме.

3.2.7. Посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока.

3.2.8. Обращаться к классному руководителю, администрации Школы в лице директора или заместителя директора, Педагогическому совету для разрешения конфликтных ситуаций.

3.2.9. Оказывать благотворительную помощь для нужд Школы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор прекращается по мере выпуска Обучающихся из Школы, а также по обоюдному согласию сторон.

5.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, если стороны не выполняют взятые на себя по Договору обязанности.

5.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке одна из сторон – инициатор расторжения Договора предупреждает другую сторону о досрочном расторжении Договора за одну неделю.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- ✓ один экземпляр хранится в Школе в личном деле Обучающегося;
- ✓ другой экземпляр выдается Обучающемуся.

7.2. Особые условия к настоящему Договору, дополнения и изменения оформляются приложением к Договору.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Школа:

Обучающийся:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ _____

«ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) _____

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9», _____

муниципального образования «Город

(Ф.И.О.)

Саратов»

Адрес: _____

Адрес: 410039, г. Саратов, ул. _____

Васильковская, д. 17

тел: _____

Директор ОУ: _____

/ В.Г.Гребинка/

подпись

ДОГОВОР
о сотрудничестве МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»
и родителей (законных представителей) обучающегося

г. Саратов

«___» _____ 201__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9», именуемое в дальнейшем «Школа», в лице директора Гребинки Владимира Григорьевича, действующего на основании Устава общеобразовательного учреждения, с одной стороны, и _____

_____, именуемые в дальнейшем «Родитель» (законный представитель), с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Школа и Родитель (законный представитель) объединяют свои усилия в обучении _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)
_____ года рождения, именуемого в дальнейшем Ученик.

2.2. Школа и Родитель (законный представитель) совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах компетенции, разграниченной настоящим Договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.3. Школа обязуется:

- 2.3.1. Ознакомить Родителя (законного представителя) с Уставом, нормативно-правовыми документами, режимом работы Школы, локальными актами.
- 2.3.2. Применять формы, методы и средства организации образовательного процесса в соответствии с возрастными и психофизиологическими особенностями, склонностями, способностями, интересами обучающегося.
- 2.3.3. Обеспечивать культурно-историческую направленность образования.
- 2.3.4. Предоставлять Родителям (законным представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, итогами успеваемости обучающегося.

- 2.3.5. Создавать условия по сохранению здоровья и жизненной безопасности Ученика во время учебных занятий в Школе.
- 2.3.6. Предоставить Ученику возможность участвовать в факультативах, курсах, индивидуальных занятиях, курсах по выбору и иных, практикуемых в Школе, формах образовательных услуг по специально оговариваемым условиям.
- 2.3.7. По окончании каждой учебной четверти выдавать ведомость успеваемости ученика Родителям (законным представителям).
- 2.3.8. Не передавать информацию, полученную Школой, касающуюся персональных данных ребенка, Родителей (законных представителей) третьим лицам без письменного согласия на то обладателя персональных данных.
- 2.3.9. Прививать ученикам уважительное отношение к учителям, одноклассникам, правилам и традициям Школы.

2.4. Родители (законные представители) обязуются:

- 2.4.1. Соблюдать Устав Школы, режим работы Школы и настоящий Договор.
- 2.4.2. Создавать условия для получения учащимися основного общего, среднего общего образования.
- 2.4.3. 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.
- 2.4.4. Поддерживать усилия учителей по развитию в ребенке навыков творческого мышления, чувствования, самовыражения.
- 2.4.5. Поддерживать и повышать авторитет Школы как внутри, так и за ее пределами.
- 2.4.6. Принимать участие во всех делах Школы, относящихся к компетенции Родителя (законного представителя).
- 2.4.7. Обеспечивать своевременную явку Ученика в Школу на занятия с необходимыми учебными принадлежностями.
- 2.4.8. Контролировать успеваемость Ученика и выполнение требований учебно-педагогической деятельности.
- 2.4.9. Посещать родительские собрания раз в четверть и общешкольные родительские собрания по мере созыва.
- 2.4.10. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Учеником имущества Школы и имущества других детей.
- 2.4.11. Своевременно информировать классного руководителя о болезни обучающегося, возможном отсутствии (письменное заявление на имя директора, справка).

3. ПРАВА СТОРОН

3.3. Школа имеет право:

- 3.3.1. Определять программу развития, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать учебные программы, курсы.
- 3.3.2. Устанавливать режим работы в соответствии с Уставом.
- 3.3.3. Оказывать различные формы педагогической поддержки обучающемуся не освоившему учебную программу в пределах установленных требований.
- 3.3.4. Оказывать педагогическую и психологическую помощь Родителям (законным представителям) по вопросам обучения и воспитания ребенка.
- 3.3.5. Привлекать Родителей (законных представителей) к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае причинения Школе материального вреда со стороны учащегося.

3.4. Родители имеют право:

- 3.4.1. Знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.
- 3.4.2. Выбирать формы обучения, указанные в Уставе Школы.
- 3.4.3. Защищать законные права и интересы детей.
- 3.4.4. Участвовать в управлении Школой, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет школы; принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях.
- 3.4.5. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося: посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения администрации Школы и с согласия учителя, ведущего урок.
- 3.4.6. С оценками успеваемости учащегося Родителей (законных представителей) знакомит классный руководитель в письменной, устной или электронной форме.
- 3.4.7. Посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока.
- 3.4.8. Обращаться к классному руководителю, администрации Школы в лице директора или заместителя директора, Педагогическому совету для разрешения конфликтных ситуаций, связанных с ребенком.
- 3.4.9. Оказывать благотворительную помощь для нужд Школы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.2. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

5. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 5.4. Договор прекращается по мере выпуска учащихся из Школы, а также по обоюдному согласию сторон.
- 5.5. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, если стороны не выполняют взятые на себя по Договору обязанности.
- 5.6. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке одна из сторон – инициатор расторжения Договора предупреждает другую сторону о досрочном расторжении Договора за одну неделю.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 6.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- ✓ один экземпляр хранится в Школе в личном деле обучающегося;
- ✓ другой экземпляр выдается Родителю (законному представителю).

7.4. Особые условия к настоящему Договору, дополнения и изменения оформляются приложением к Договору.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Школа:

Родитель (законный представитель):

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ _____

«ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) _____

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9», _____

муниципального образования «Город _____ (Ф.И.О.)

Саратов»

Адрес: _____

Адрес: 410039, г. Саратов, ул. _____

Васильковская, д. 17 тел.: _____

Директор ОУ: _____

/ В.Г.Гребинка/

подпись

Приложение № 4
к Положению о правилах
приема обучающихся
в МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»

Директору МКОУ «Вечерняя
(сменная) общеобразовательная
школа № 9»,
Гребинке Владимиру Григорьевичу
от _____

(Ф.И.О. законного представителя обучающегося)

проживающего (фактически) по адресу:
зарегистрированного по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии родителей (законных представителей)
на психолого-педагогическое сопровождение учащегося
в образовательном учреждении

Я,

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))
в соответствии со ст. 42, 44 Федерального закона от 29.12.2012г. «Об образовании в
Российской Федерации» №273-ФЗ даю свое согласие на психолого-педагогическое
сопровождение моего сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка)

Учащегося (йся) _____ класса.

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие ребенка в развивающих занятиях;
- консультирование родителей и учащихся (по желанию)
- при необходимости – посещение ребенком коррекционно-развивающей группы;

Психолог школы обязуется:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим

лицам

2. если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими

3. если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы.

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к психологу школы по интересующему вопросу;

- отказаться от индивидуального психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов, указанных выше), предоставив педагогу-психологу заявление об отказе на имя директора школы.

Настоящее Согласие (отказ) дано мною «___» _____ 2018 г. и действует на период пребывания моего ребенка в УЧРЕЖДЕНИИ в 201_ -201_ учебном году.

Подпись родителя (законного представителя) _____

Приложение

к ЗАЯВЛЕНИЮ

о согласии родителей (законных представителей)
на психолого-педагогическое сопровождение
учащегося в образовательном учреждении

Психолого-педагогическое сопровождение в средней школе обучения

1. Проведение психолого-педагогической диагностики предусматривают мониторинги федерального, регионального, городского и районного уровня; исследование сформированности УУД; психологического, интеллектуального, эмоционального здоровья обучающихся; исследование детско-родительских отношений; выявление профессиональных и познавательных интересов; самообследование особенностей личности, характера, темперамента, способностей, склонностей, ценностей, интересов к самоопределению и саморазвитию. Диагностика направлена на составление прогноза развития ученика с учетом индивидуальных и возрастных особенностей и включает комплексную работу специалистов образовательного учреждения и родителей.

2. Проведение консультационной и просветительской работы с родителями проводится с целью снижения возможных рисков в образовательном процессе. Консультация позволяет родителям получить информацию о психолого-педагогических аспектах формирования УУД и дальнейшей разработки эффективных механизмов совместной деятельности участников образовательного процесса гимназии. Групповая консультация проводится в форме родительского собрания.

3. Коррекционно-развивающая работа проводится с учащимися, для предупреждения и преодоления школьных рисков и создание ситуации успеха в образовательном процессе. Занятия проводятся в групповой форме и включают элементы тренинга, групповые дискуссии. Их задача - настроить обучающихся на предъявляемую гимназией систему требований, формирование потребности в новом знании, возможности его реализации в общении, для установления межличностных отношений и сотрудничества и эффективности в деятельности.

Цель сопровождения: оказание помощи учащимся и создание условий для личностного развития и самоопределения обучающихся, способности выбирать, ставить цели, строить жизненные планы и обучаться новому поведению.

Основные задачи:

- Повышать способность к формированию ценности здорового и безопасного образа жизни;
- Создать условия для освоения социальных норм, правил поведения, ролей и форм социальной жизни в группах и сообществах,
- Способствовать формированию нравственных чувств и нравственного поведения, осознанного и ответственного отношения к собственным поступкам;
- Способствовать готовности владения основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной деятельности;
- Повышать способность к саморазвитию и личностному самоопределению
- Повышать способность ставить цели и строить жизненные планы,
- Создать условия к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме;

- Способность использования УУД в учебной, познавательной и социальной практике,
- Повышать организацию учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками,
- Способствовать формированию научного типа мышления.
- Способствовать построению дальнейшей индивидуальной траектории образования на базе ориентировки в мире профессий и профессиональных предпочтений с учётом устойчивых познавательных интересов,
- Способствовать к осознанию значения семьи в жизни человека и общества, принятию ценности семейной жизни, уважительное и заботливое отношение к членам своей семьи.

Приложение

к ЗАЯВЛЕНИЮ

о согласии родителей (законных представителей)
на психолого-педагогическое сопровождение
учащегося в образовательном учреждении

Психолого-педагогическое сопровождение в старшей школе обучения

1. Проведение психолого-педагогической диагностики предусматривает мониторинги федерального, регионального, городского и районного уровня; исследование сформированности УУД; психологического, интеллектуального, эмоционального здоровья обучающихся; исследование детско-родительских отношений; выявление профессиональных и познавательных интересов; самоисследование особенностей личности, характера, темперамента, способностей, склонностей, ценностей, интересов к самоопределению и саморазвитию. Диагностика направлена на составление прогноза развития ученика с учетом индивидуальных и возрастных особенностей и включает комплексную работу специалистов образовательного учреждения и родителей.

2. Проведение консультационной и просветительской работы с родителями проводится с целью формирования и развития психологической компетентности обучающихся и родителей; потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития и своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности. Групповая консультация проводится в форме родительского собрания.

3. Коррекционно-развивающая работа проводится с учащимися, для осознания ими природы затруднений, в анализе и решении психологических проблем, в актуализации и активизации личностных особенностей. Занятия проводятся в групповой форме и включают элементы тренинга, групповые дискуссии. Их задача . настроить обучающихся на предъявляемую гимназией систему требований, содействие в формировании новых установок и принятии собственных решений; решение различного рода психологических проблем.

Целью психолого-педагогического сопровождения является содействие созданию социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности обучающихся и обеспечивающей психологические условия для успешного обучения, охраны здоровья и развития личности обучающихся, их родителей (законных представителей),

Основные задачи:

- Повышать способность к формированию ценности здорового и безопасного образа жизни;
- Создать условия для освоения социальных норм, правил поведения, ролей и форм социальной жизни в группах и сообществах;
- Способствовать формированию нравственных чувств и нравственного поведения, осознанного и ответственного отношения к собственным поступкам;
- Оказывать помощь в профильной ориентации и профессиональном самоопределении;
- Способствовать готовности осознанного выбора в построении дальнейшей индивидуальной траектории образования на базе ориентировки в мире профессий и профессиональных предпочтений с учетом устойчивых познавательных интересов;

- Поддержка в решении экзистенциальных проблем (самопознание, поиск смысла жизни, достижение личной идентичности);
- Способствовать формированию научного типа мышления.
- Создать условия к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме;
- Повышать организацию учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками;
- Способствовать к осознанию значения семьи в жизни человека и общества, принятие ценности семейной жизни, уважительное и заботливое отношение к членам своей семьи;
- Сопровождение учащихся в рамках подготовки к ЕГЭ.