



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

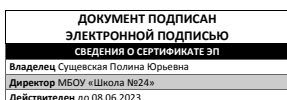
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 24»

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом Учреждения
(протокол от 10.05.2023 № 9)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
Учреждения
П.Ю. Сущевской
от 17.05.2023 № 214



Правила приема и перевода в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Школа № 24»

1. Общие положения

1. Правила приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 24» г. Нижнего Новгорода (далее - Правила) определяют зачисление граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 24» г. Нижнего Новгорода (далее - Учреждение).

2. Правила приема разработаны на основании:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и

среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.08.2020 № 442;

- Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 06.04.2023 № 240;

- Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 № 1033 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Нижнего Новгорода» (с изменениями и дополнениями);

- Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2023 № 1425 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 № 1033»;

- Правил приёма, определённых образовательными учреждениями, постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2476 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»;

- Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685 - 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к

организациям воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Федерального закона от 2.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 года № 321 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения»;

- Устава Учреждения.

2. Общие требования к приему граждан

2.1. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

2.2. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Правом на первоочередной порядок приёма в Учреждение обладают следующие категории граждан:

2.4.1. дети, указанные в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей;

2.4.2. дети, указанные в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции"

2.4.3. дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции

2.4.4. дети, указанные в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации.

2.5. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

3. Организация приема в Учреждение

3.1. До начала приема в 1 и 10 классы в Учреждении формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лица, ответственные за прием документов, и график приема заявлений и документов утверждаются Приказом Директора.

3.2. Порядок работы Приемной комиссии:

3.2.1. Приемная комиссия обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.2.2. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии Учреждения знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с вышеуказанными документами, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

3.2.3. Подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего фиксируется также согласие на обработку персональных данных поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством.

3.2.4. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.3. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в 2-11 классы в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в 1 классы в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

3.4. Приказ, указанный в пункте 3.1 Правил размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети интернет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их издания.

3.5. До начала приема заявлений на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети интернет размещается:

- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля;
- примерная форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- дополнительная информация по текущему приему.

3.6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

3.6.1 Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

- Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.6.2 В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.6.3. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

- При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.
- Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство

заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

3.6.4 Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.7. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

4. Прием на обучение в 1 класс

4.1. Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

4.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если Учреждение закончило прием всех детей, проживающих на закрепленной территории и относящихся к категориям, указанным в п.2.1., раньше 6 июля, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат раньше.

4.3. В первый класс Учреждения принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, независимо от уровня их подготовки при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

4.4. Зачисление в первый класс детей в более раннем или более позднем возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и направления органа, осуществляющего управление в сфере образования, администрации Советского района города Нижнего Новгорода.

5. Порядок приема в 10 класс

5.1. Прием на обучение в 10 класс для получения среднего общего образования с изучением предметов на углублённом уровне (SMART – классы («SMART – классы»)) осуществляется на основании индивидуального отбора.

5.2. Для участия в индивидуальном отборе совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан в соответствии с графиком, утверждённым директором Учреждения, подают следующие документы:

- заявление об участии в индивидуальном отборе (приложение 2);
- оригинал паспорта (свидетельства о рождении) поступающего;
- оригинал аттестата об основном общем образовании;
- портфолио;
- предварительный индивидуальный учебный план (заполненный в соответствии с требованиями п. 3.2 Положения об организации образовательной деятельности на основе индивидуальных образовательных программ (модель SMART – классов) МБОУ «Школа № 24».

Допускается организация дополнительного индивидуального отбора при наличии вакантных мест в дополнительные сроки до начала учебного года. График и порядок работы комиссий утверждается приказом директора.

5.3. Индивидуальный отбор в 10 класс с изучением предметов на углублённом уровне осуществляется по следующим критериям:

- результаты итоговой аттестации (средний балл аттестата об основном общем образовании)
- результаты итоговой аттестации по учебным предметам, выбранным для изучения на углублённом уровне и указанным в предварительном индивидуальном учебном плане;
- результаты индивидуального собеседования;
- индивидуальные учебные достижения, представленные в портфолио (представляются оригиналы документов):
- мотивационное эссе на тему «Почему я хочу учиться в SMARTклассе?» Требования к содержанию и критерии оценивания изложены в Приложении 4.
- результаты олимпиад (олимпиады, включенные в перечень Министерства просвещения, городские предметные олимпиады, олимпиада «Будущие исследователи – будущее науки», олимпиада НИУ ВШЭ «Высшая проба»)
- результаты участия в научном обществе учащихся или иных исследовательских конференциях или проектных конкурсах учащихся
- документы о получении дополнительного, в том числе неформального, образования (документы об окончании музыкальной, художественной школы, сертификаты о прохождении онлайн – курсов и др.)

- другие достижения за 9-ый класс (конкурсы, олимпиады, спорт, творчество) для обучающихся, освоивших образовательную программу основного общего образования в Учреждении:

- результаты выполнения итогового проекта в 8 классе
- грамота ШМО «Диалог»
- школьные грамоты, полученные за индивидуальные достижения в 8 и 9 классах.

5.4. Преимущественным правом приема обладают следующие категории обучающихся:

- победители и призеры муниципального и регионального этапов перечневых олимпиад по учебным предметам, выбранным для углублённого обучения;

- участники региональных и всероссийских конкурсов научно-исследовательских работ в рамках проектной деятельности по учебным предметам, выбранным для углублённого обучения;

- учащиеся, показавшие хорошие и отличные знания по учебным предметам, выбранным для углублённого обучения, при освоении образовательных программ основного общего образования.

- учащиеся, относящиеся к льготной категории

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

5.6. Индивидуальный отбор осуществляется в четыре этапа:

1 этап – проведение экспертизы документов;

2 этап – проведение вступительных испытаний (индивидуального собеседования);

3 этап – составление рейтинга достижений поступающих;

4 этап – принятие решения о зачислении обучающихся;

5.7. Документы подаются не позднее 5 рабочих дней до начала второго этапа проведения индивидуального отбора.

5.8. Информирование поступающих и родителей (законных представителей) о количестве мест в классах с изучением предметов на углубленном уровне, сроках и процедуре проведения индивидуального отбора осуществляется Учреждением путем размещения указанной информации на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5.9. Для организации и проведения индивидуального отбора в Учреждении ежегодно создаются приемная, предметная и конфликтная комиссия, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

5.10. В ходе оценки портфолио предметная комиссия составляет рейтинг поступающих. Система оценки портфолио представлена в Приложении 4 Правил.

Рейтинг достижений поступающих составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом приемной комиссии в течение 1 рабочего дня после проведения второго этапа индивидуального отбора.

Поступающие, набравшие по итогам рейтинга 9 баллов и менее, имеют право на участие в индивидуальном отборе в 10 класс на вакантные места в дополнительные сроки до начала учебного года.

При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы итоговых оценок.

5.11. В случае несогласия с баллами, выставленными по итогам индивидуального отбора, родители (законные представители) поступающих имеют право направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию Учреждения не позднее чем в течение 2 рабочих дней после дня публикации рейтинга достижений поступающих на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с баллами, выставленными по итогам индивидуального отбора, в течение 4 рабочих дней с момента ее поступления в конфликтную комиссию и знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) с результатами.

5.12. В течение 7 рабочих дней со дня публикации рейтинга на официальном сайте учреждения совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан подают заявление о приеме (приложение 1).

5.13. При переводе обучающегося из другой образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего общего образования, зачисляется в Учреждение при наличии свободных мест в соответствии с критериями, установленными п. 2.3, 2.4 и 3.3 Положения об организации образовательной деятельности на основе индивидуальных образовательных программ (модель СМАРТ – классов) МБОУ «Школа № 24».

6. Организация приема на обучение путем перевода из другого общеобразовательного учреждения

6.1. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, ведется в течение года.

6.2. При зачислении несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в порядке перевода из другой образовательной организации родитель (законный представитель) гражданина предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность, и предоставляет следующие документы:

- заявление о приеме в соответствующий класс, образец заявления - Приложение 1;
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного лица).

6.3. При зачислении совершеннолетнего обучающегося по его инициативе в порядке перевода из другой образовательной организации совершеннолетний гражданин предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность, и предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме, образец заявления (Приложение 1);
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного лица).

6.4. Совершеннолетние учащиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

6.5. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после приема заявления и соответствующих документов.

6.6. Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

Образец заявления о приеме на обучение

Директору МБОУ «Школа № 24»

Сущевской Полине Юрьевне

от

,
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

,
проживающего(ей) по адресу: _____

,
контактный телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____ года рождения,
зарегистрированного по адресу: _____,
проживающего по адресу: _____, в
_____ -й класс МБОУ «Школа № 24» _____

_____ *дата*

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка
_____ обучение на _____ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «Школа № 24», ознакомлен(а).

дата

подпись

ФИО

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания _____
при оказании муниципальной услуги.

дата

подпись

ФИО

Приложения к заявлению:

- копия паспорта _____ на ___ л. в ___ экз.;
- копия свидетельства о рождении _____ на ___ л. в ___ экз.;
- копия свидетельства о регистрации _____ по
местожительству на ___ л. в ___ экз.;
- _____
- _____
- _____

дата

подпись

ФИО

Образец заявления об участии в индивидуальном отборе

Директору МБОУ «Школа №24»

Советского района
г. Нижнего Новгорода

от _____
проживающего(ей) по адресу:

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить участие в индивидуальном отборе с последующим поступлением в 10 класс с изучением предметов на углубленном уровне:

моей (моему) дочери (сыну) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата рождения ребенка: _____

Место рождения ребенка: _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))

Контактный телефон: _____

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Контактный телефон: _____

К заявлению прилагаются:

- Аттестат об основном общем образовании
- Индивидуальный учебный план на _____, _____ учебные годы
- Портфолио

« _____ » _____ 20 _____

Подпись (расшифровка) _____

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями учащихся, ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 ____

Подпись (расшифровка)

**Система оценки индивидуальных достижений поступающих в SMART
– классы («SMART – классы»)**

Критерий	Количество баллов
Результаты итоговой аттестации (средний балл аттестата об основном общем образовании)	До 5 баллов
Результаты итоговой аттестации по учебным предметам, выбранным для изучения на углублённом уровне и указанным в предварительном индивидуальном учебном плане;	До 5 баллов
Индивидуальное собеседование	0 баллов - не может описать свою образовательную траекторию; 1 балл - описывает свою образовательную траекторию (в том числе в 10 и 11 классах);
Оценка портфолио	
Мотивационное эссе на тему «Почему я хочу учиться в SMART-классе?»	От 0 до 3 баллов
Результаты олимпиад (оценивается каждый представленный документ)	Перечневые олимпиады: Победитель, призёр школьного этапа - 0,1 балл Победитель, призёр районного этапа - 0,2 балла Победитель, призер муниципального этапа - 0,3 балла Победитель, призер заключительного этапа - 0,5 баллов Победитель, призёр международной олимпиады - 0,6 баллов Прочие олимпиады: Победитель, призёр любого уровня - 0,1 балл

Результаты участия в НОУ или иных исследовательских конференциях или проектных конкурсах учащихся, в том числе конкурсе НИУ ВШЭ «Высший пилотаж»	Участник школьного этапа – 0,1 балл Участник районного этапа – 0,2 балла Участник городского этапа – 0,3 балла Победитель городского этапа – 0,5 баллов
--	--

Документы о получении дополнительного, в том числе неформального, образования	0,1 балл за каждый представленный документ
Другие достижения за 9-ый класс (конкурсы, олимпиады, спорт, творчество)	На уровне района: - 0,1 балл На уровне города: - 0,2 балла На уровне области: - 0,3 балла Всероссийский или международный уровень: - 0,5 баллов
Результаты выполнения итогового проекта в 8 классе	Диплом I степени – 0,3 балла Диплом II степени – 0,2 балла Диплом III степени – 0,1 балл
Грамота ШМО «Диалог»	0,3 балла - лидер 0,1 балл - участник
Школьные грамоты, полученные за индивидуальные достижения в 8 и 9 классах.	0,1 балл

Требования и критерии оценивания мотивационного эссе

№	Требования	Критерии оценивания
1.	Соответствие заданному объему: от 150 до 300 слов <i>Если в эссе менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется 0 баллов за работу в целом (без проверки на соответствие критериям №2,3,4,5)</i>	0 баллов - объем соответствует требованию; 0,5 балла - объем соответствует требованию;
2	Соответствие заданной теме	0 баллов - эссе не соответствует заданной теме; 0,5 балла - эссе соответствует заданной теме
3	Наличие осознанной образовательной траектории	0 баллов - собственная позиция не выражена; 0,6 балла - собственная позиция выражена;

4	Аргументация	<p>0 баллов - аргументы отсутствуют;</p> <p>0,3 балла - аргументы присутствуют, но не доказывают тезис;</p> <p>0,8 балла - аргументы присутствуют и доказывают тезис;</p>
5	Грамотность и соответствие языковым, речевым, пунктуационным и орфографическим нормам	<p>0 баллов - 5 и более ошибок</p> <p>0,3 балла - имеются 3-4 ошибки, не затрудняющие понимание эссе.</p> <p>0,6 балла - имеются 1-2 ошибки, не затрудняющие понимание эссе.</p>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 585249322191308794809203999415189642533074891277

Владелец Сущевская Полина Юрьевна

Действителен с 03.07.2024 по 03.07.2025