

ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Томский физико-технический лицей»**

634049, г. Томск, ул. Мичурина, 8, приёмная тел/факс 75 43 75



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБОУ
«Томский физико-технический лицей»
Н.Г. Лукьянова
Лукьянова Н.Г./

Приказ № 86-осн от 30.05.2013г.

ПРАВИЛА

приёма граждан

**в Областное государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Томский физико-технический лицей»**

Томск 2013

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Томский физико-технический лицей» для обучения по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.2. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07. 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Законом Томской области от 12.11.2001г. № 119-ОЗ «Об образовании в Томской области», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001г. № 196, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012г. № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», иными нормативными правовыми актами.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджета Томской области осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Международными договорами Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.4. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

- б) дата и место рождения;

- в) фамилия, имя, отчество (последнее—при наличии) родителей (законных представителей) ребенка и т.д.

Форма заявления установлена приложением № 1 к настоящим Правилам.

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

При приеме граждан на ступень среднего (полного) общего образования, родители (законные представители) обучающегося представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

При зачислении обучающегося, воспитанника на круглосуточное пребывание в Учреждение родители (законные представители) дополнительно представляют справку об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в интернатном учреждении (порядок выдачи справок определен Приказом Минздравсоцразвития России от 02.05.2012 №441н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»).

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Родители (законные представители) по своему усмотрению могут дополнительно представить другие документы, в том числе:

- медицинские документы о состоянии здоровья ребёнка;

- ксерокопию свидетельства о рождении (или документа, удостоверяющего личность ребенка);

- полис обязательного медицинского страхования.

1.5. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей осуществляется по итогам потока планового конкурсного набора.

1.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале приёма заявлений для зачисления обучающихся, воспитанников в учреждение (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Учреждение, о перечне представленных документов (Приложение №3). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

1.7. Ежегодно приказом директора назначается должностное лицо, ответственное за прием документов в учреждение.

1.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, фиксируются в заявлении о приеме и заверяются подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку их персональных данных (Приложение № 5) и персональных данных ребенка (Приложение № 4). Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания. Родители (законные представители) информируются о зачислении их ребенка в Учреждение посредством доступной телекоммуникационной связи.

1.10. Сведения о наличии или отсутствии свободных мест размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» регулярно в течение учебного года. Прием на свободные места в Учреждении в течение учебного года проводится в порядке, установленном пунктами 2.3-2.10, 3.1 настоящих Правил.

2. Организация вступительных испытаний

2.1. Для проведения вступительных испытаний в Учреждении создается приёмная комиссия. Приёмная комиссия формируется и утверждается приказом директора Учреждения в срок до 30 января текущего года. Срок полномочий комиссии – один календарный год.

2.2. Сроки проведения испытаний ежегодно устанавливаются в период с 20 марта по 30 июня в несколько потоков планового конкурсного набора и доводятся до сведения граждан через официальный сайт Учреждения.

2.3. Граждане проходят испытания по математике, физике, русскому языку в форме письменной работы, включающей вопросы, задачи и/или тесты.

2.4. Без вступительных испытаний в учреждение принимаются:

- участники Всероссийских предметных олимпиад по физике, математике или информатике;

- обладатели дипломов городских, региональных олимпиад (в том числе, Олимпиады Эйлера) по физике или математике;

- победители межвузовской олимпиады г. Томска.

2.5. К вступительным испытаниям на степень среднего (полного) общего образования допускаются граждане, получившие на государственной итоговой аттестации по математике не менее 18 баллов, по физике не менее 27 баллов, по информатике не менее 15 баллов.

2.6. Все вступительные испытания проводятся в соответствии с учебными программами основного общего образования.

2.7. По результатам испытаний устанавливается дифференцированная система оценок:

Работы по математике и физике оцениваются по 22-х балльной шкале, по русскому языку – по 5-ти балльной.

По окончании всех испытаний набранные гражданином баллы суммируются.

Граждане, набравшие наибольшую сумму баллов, рекомендуются к зачислению.

Для поступающих в 5-7 классы по результатам двух испытаний сумма набранных баллов не должна быть ниже 22 баллов (не менее 18 баллов по математике и 4 баллов по русскому языку).

Для поступающих в 8-11 классы по результатам трех испытаний (по русскому языку, математике и физике) сумма набранных баллов не должна быть ниже 40 баллов (не менее 18 баллов по математике, не менее 18 баллов по физике и 4 баллов по русскому языку).

В случае если по окончании одного из потоков планового конкурсного набора в лицей остаются свободные места, приёмная комиссия может разрешить поступающим, успешно прошедшим испытания, но не набравшим необходимых для поступления баллов, пройти дополнительное конкурсное испытание в форме комплексного собеседования.

2.8. По результатам проведения конкурсных испытаний оформляется протокол, куда заносятся оценки, а также особые мнения членов комиссии. Протокол подписывается председателем и членами приёмной комиссии. Протокол оформляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня проведения испытаний. Протокол доводится до сведения граждан через официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. В случае несогласия гражданина с оценкой предметных испытаний подается апелляция в приемную комиссию в течение дня, следующего за днем размещения протокола, указанного в пункте 2.8 настоящих Правил, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Апелляция рассматривается приемной комиссией в течение двух рабочих дней.

2.10. Приемная комиссия в течение семи рабочих дней с момента подписания протокола, указанного в пункте 2.8 настоящих Правил, формирует и утверждает список граждан для зачисления в Учреждение по итогам вступительных испытаний. Список в день утверждения размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Порядок зачисления

3.1. Зачисление в Учреждение производится приказом директора в течение 7 (семи) рабочих дней с момента размещения списка, указанного в пункте 2.10 настоящих Правил и на основании наличия пакета документов, указанного в пункте 1.4 настоящих Правил.

3.2. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, которое выдается родителям (законным представителям) обучающегося при отчислении из Учреждения либо переводе в другое образовательное учреждение.

Приложения

Приложение №1 – Заявление.

Приложение №2 - Журнал регистрации приёма заявлений и пакета документов для зачисления обучающихся в ОГБОУ «Томский физико-технический лицей».

Приложение № 3 – Расписка о получении документов

Приложение № 4 - Согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего.

Приложение № 5 - Согласие на обработку персональных данных.

Приложение № 6 – Договор о сотрудничестве.

Директору ОГБОУ
«Томский физико-технический лицей»
Лукьяновой Н.Г.

от _____

Ф.И.О.

Заявление

Прошу принять для обучения в _____ классе ОГБОУ «Томский физико-технический лицей» моего ребенка _____

Ф.И.О.

Дата рождения: « ____ » _____ г.

Место рождения: _____

Сведения о родителях:

Отец: _____

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Мать: _____

Фамилия Имя Отчество (полностью)

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

С Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОГБОУ «Томский физико-технический лицей» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

Не возражаю против участия моего ребенка в общественно-полезном труде и выполнении обязанностей дежурного по столовой, в учебном кабинете и в спальном помещении (в случае проживания в пришкольном интернате).

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ*

ОТЕЦ:

Место работы: _____

Должность: _____ Образование _____

рабочий телефон: _____ мобильный телефон _____

МАТЬ:

Место работы: _____

Должность: _____ Образование _____

рабочий телефон: _____ мобильный телефон _____

Домашний адрес: (прописка, место фактического проживания) _____

ул. _____, дом № _____, кв. _____

город, посёлок, район _____

домашний телефон _____

Дополнительные сведения о ребёнке: _____

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

* заполняется по усмотрению родителей (законных представителей)

**Журнал регистрации
приёма заявлений и пакета документов для зачисления обучающихся в ОГБОУ
«Томский физико-технический лицей»**

| Номер п/п | Дата регистра ции заявления и пакета документов | ФИО родителей (законных представите лей) | ФИО ребёнка | Подпись должностного лица, принявшего заявление | Отметка о выдаче Расписки (подпись должностного лица и подпись славшего документы) |
|--------------|--|--|-------------|---|--|
| | | | | | |

*Областное государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Томский физико-технический лицей»*

634049, г. Томск, ул. Мичурина, 8, приемная тел/факс (382 2) 75 43 75

РАСПИСКА

Выдана в подтверждении того, что «___» _____ 20__ г. получены от

(ФИО законного представителя)

следующие документы на _____

(ФИ ребёнка)

- заявление;
- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- личное дело обучающегося;
- документ государственного образца об основном общем образовании;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребёнка (прививочная карта, индивидуальная карта, амбулаторная карта, справка о состоянии здоровья, справка об отсутствии инфекционных заболеваний);
- полис обязательного медицинского страхования.

Регистрационный номер заявления о приеме № _____ от «___» _____ 20__ г.

Всего принято _____ документов.

Документы принял _____

подпись

ФИО

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____
 _____ ФИО
 проживающий по адресу _____,
 Паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____,
 являюсь законным представителем несовершеннолетнего

_____ ФИО
 на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ.
 Настоящим даю свое согласие на обработку ОГБОУ «Томский физико-технический лицей»
 персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

_____ ФИО
 относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:
 – данные свидетельства о рождении, паспортные данные;
 – данные медицинской карты;
 – адрес проживания ребенка;
 – оценки успеваемости ребенка;
 – учебные работы ребенка;
 – данные о составе семьи;
 другие данные, используемые в рамках организации работы ОГБОУ «Томский физико-технический лицей».

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка в следующих целях:
 – обеспечение организации учебно-воспитательного процесса;
 – обеспечение медицинского обслуживания;
 – ведение статистики;
 – в других целях в рамках организации работы ОГБОУ «Томский физико-технический лицей».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работниками ОГБОУ «Томский физико-технический лицей» следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение. Я даю согласие на распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые Учреждением для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления. Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка неавтоматизированным и автоматизированным способом.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Учреждении или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (_____)
 подпись _____ расшифровка _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Правилам приема граждан в ОГБОУ «Томский физико-технический лицей»

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. я, гражданин _____

_____, паспорт (серия, номер) _____

выдан (кем, когда, код подразделения) _____

адрес регистрации: _____

даю свое письменное согласие ОГБОУ «Томский физико-технический лицей» на обработку моих персональных данных в целях заключения договора о сотрудничестве с ОГБОУ «Томский физико-технический лицей», формирования личного дела (и для других целей в интересах моего ребёнка, в том числе при оформлении медицинских документов) моего ребёнка _____

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы, и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Правилам приема граждан в ОГБОУ «Томский физико-технический лицей»

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ № _____

г.Томск

« _____ » _____ 20__ г.

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Томский физико-технический лицей», именуемое в дальнейшем Лицей, в лице директора Лукьяновой Надежды Геннадьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Законный представитель учащегося, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны договариваются осуществлять процесс по получению образования обучающимся _____ в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативно – правовыми актами Лицея, изданными в пределах его компетенции.

1.2. Лицей осуществляет подготовку обучающегося в соответствии со своим учебным планом, а Законный представитель обучающегося обеспечивает для него условия по освоению им всех программ учебного плана, выполнения действующего законодательства, законных требований Лицея, его устава и иных локальных нормативно – правовых актов.

1.3. Отношения между сторонами в совместной деятельности строятся на взаимном доверии, поддержке и уважении.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Лицей обязуется:

2.1.1. зачислить обучающегося в Лицей в соответствии с действующим законодательством и Уставом учреждения;

2.1.2. обеспечить контингент учителей, имеющих необходимую квалификацию и право на ведение педагогической деятельности;

2.1.3. создать благоприятные условия для всестороннего интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития обучающегося;

2.1.4. осуществлять контроль знаний обучающихся в соответствии с Положением о внутришкольном контроле;

2.1.5. предоставить возможность обучающемуся получать за рамками учебного плана дополнительные образовательные услуги в соответствии с его пожеланиями и возможностями Лицея, в том числе платные;

2.1.6. предоставлять по запросу Законного представителя обучающегося необходимую информацию об учебных планах и программах, условиях оплаты дополнительных платных образовательных, развивающих и физкультурно – оздоровительных услугах, другой необходимой информации;

2.1.7. нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время образовательного процесса, соблюдать установленные санитарно-гигиенические нормы, правила и требования;

2.1.8. обеспечивать социальную поддержку ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ и Томской области;

2.1.9. обеспечивать защиту прав и свобод личности ребенка.

2.2. Законный представитель обучающегося обязуется:

2.2.1. выполнять Устав и иные локальные нормативно – правовые акты Лицея, законные требования его администрации и решения коллегиальных органов управления Лицеом.

2.2.2. обеспечивать обучающемуся необходимые условия для овладения государственными стандартами образования;

2.2.3. обеспечивать посещение обучающимся всех учебных занятий. Если обучающийся своевременно не пришел на занятия, то его законный представитель обязан немедленно сообщить в Лицей причину отсутствия;

2.2.4. нести ответственность за ликвидацию задолженности обучающегося в случае его условного перевода в следующий класс;

2.2.5. посещать родительские собрания и иные мероприятия, проводимые для Законных представителей обучающегося;

2.2.6. своевременно, не позднее 5 дней с момента получения, представлять в Лицей требуемые медицинские заключения о состоянии физического и психического здоровья обучающегося;

2.2.7. предоставлять в Лицей сведения, подтверждающие уважительную причину пропуска уроков обучающимся не позднее 7 дней до конца каждого учебного модуля (четверти, года);

2.2.8. в случае обучения обучающегося вне школы, на основании заключения органов здравоохранения, предоставлять в Лицей сведения об аттестации обучающегося не позднее конца каждого учебного модуля (четверти, года);

2.2.9. нести материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу РФ за ущерб, причиненный Лицею по вине ребенка;

2.2.10. законный представитель обучающегося должен быть ознакомлен со следующей документацией Лицея до заключения настоящего договора:

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности.
- Свидетельством об аккредитации.
- Уставом и изменениями в Устав.
- Правилами поведения для обучающихся.
- Учебным планом.
- Годовым календарным графиком.
- Режимом работы Лицея.

2.2.10. родитель (законный представитель) согласен с тем, что с его ребенком в Лицей будут работать: педагог – психолог, социальный педагог;

2.2.11. родитель (законный представитель), подписывая настоящий договор, дает согласие на привлечение его ребенка к посильному труду, не предусмотренному образовательной программой (уборка класса, спальных комнат, территории Лицея).

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Лицей имеет право:

3.1.1. определять программу развития Лицея, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать учебные программы, учебники;

3.1.2. устанавливать режим работы Лицея (сроки каникул, расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом Лицея;

3.1.3. поощрять ребенка или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом Лицея, Правилами поведения обучающихся и Положением о поощрениях и взысканиях обучающегося;

3.2. Законный представитель обучающегося имеет право:

3.2.1. участвовать в управлении Лицеом в соответствии с его Уставом;

3.2.2. обращаться к руководителю Лицея в случае несогласия с решением или действием учителя, классного руководителя, других сотрудников Лицея по отношению к ребенку;

3.2.3. вносить предложения, касающиеся изменений образовательного процесса или организации дополнительных образовательных услуг;

3.2.4. инициировать перевод своего ребенка в другой класс, учитывая способности ребенка;

3.2.5. защищать законные права и интересы ребенка;

3.2.6. вносить на лицевой счет Лицея денежные средства и передавать на её баланс материальные средства.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЗАНЯТИЙ

4.1. Период обучения в Лицее определяется действующим законодательством и уставом Лицея.

4.2. Недельная учебная нагрузка обучающегося определяется нормами СанПин.

4.3. Расписание занятий, составленное в соответствии с учебным планом и требованиями СанПиН, утверждается директором Лицея.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все споры по настоящему договору решаются в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью договора.

6. УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

Настоящий договор расторгается при выбытии обучающегося из Лицея.

7. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение времени необходимого обучающемуся для освоения программы основной средней школы или до достижения обучающимся возраста, определенного действующим законодательством для получения этого образования.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из сторон.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Лицей

Областное государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение

«Томский физико-технический лицей».

Сокращенное название ОГБОУ «ТФТЛ».

Адрес и реквизиты:

634049, г. Томск, ул. Мичурина, 8.

ИНН 7020029410 КПП 701701001

БИК 046902001

р/с 40601810400003000001 в ГРКЦ ГУ

Банка России по Томской области

л/счет: 6109000269 в Департаменте

финансов то

Директор _____

Лукьянова Надежда Геннадьевна

Законный представитель

(Ф.И.О.)

(Адрес проживания)

(паспортные данные)

(подпись)