

Рассмотрено и принято на
Педагогическом Совете
Протокол № 4 от «16» 03 . 2023 г.

Утверждаю:
Директор школы:  Т. С. Денисова
Приказ № 38 от «16» 03.2023 г

Положение о порядке приема граждан в МКОУ Удмурт-Тоймобашскую СОШ МО «Муниципальный округ Алнашский район Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конвенции о правах ребенка, (статья 43), Конституции РФ (статьи 5, 16, 190), Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №127-ФЗ от 29.12.2012 г., приказа Министерства Просвещения РФ № 115 от 22.03.2021 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021 N 63180), ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ФЗ от 24.06.1998 г. № 124-03 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказов Министерства просвещения РФ от 30.08.2022 г. № 784 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458

1.2. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан на образование и реализации государственной политики в области образования, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Удмурт- Тоймобашскую среднюю общеобразовательную школу.

1.4. В МКОУ Удмурт- Тоймобашская СОШ принимаются все граждане, которые проживают на территории закрепленной за школой, и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

1.5. После подписания распорядительного акта о закрепленной территории, издаваемого до 1 февраля текущего года муниципальным органом Управления образованием за конкретной образовательную деятельность размещает на информационных стендах и на своих сайтах информацию:

✓ о количестве мест в первых классах в срок 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

✓ о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, до 1 июля.

Гражданам, не проживающим в закрепленной за школой территории, может быть отказано в приеме при отсутствии свободных мест. В случае отказа родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования МО «Алнашский район»

1.6. Прием в школу детей беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан, проживающих на территории МО «Удмурт-Тоймобашское», осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7. Прием детей в школу на конкурсной основе не допускается и осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.8. Прием детей для обучения на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

1.8. При приеме ребёнка в образовательную организацию заявитель (родитель или законный представитель) обязан предоставить документ, удостоверяющий его личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

1.10. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей). Родители (законные представители) заверяют личной подписью в заявлении о приеме ребёнка в МКОУ Удмурт-Тоймобашскую СОШ факт ознакомления с указанными выше документами, а также в письменной форме дают согласие на обработку персональных данных своих и ребёнка.

1.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.12. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей

1.13. Прием в МКОУ Удмурт-Тоймобашскую СОШ оформляется приказом директора.

2. Порядок приема при переводе учащегося из другой образовательной организации

2.1. Прием учащихся в порядке перевода из другой общеобразовательной организации может осуществляться на любую ступень обучения при наличии в школе свободных мест.

2.2. Прием учащихся в порядке перевода из другой общеобразовательной организации может проходить как в начале учебного года, так и в течение учебного года.

2.3. При приеме учащегося, поступающего в МКОУ Удмурт-Тоймобашская СОШ в порядке перевода из другой общеобразовательной организации, его родители (законные представители) представляют в школу следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении;
- личное дело учащегося;
- справку, содержащую сведения о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, если прием осуществляется в течение учебного года;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- копию паспорта учащегося, если он достиг возраста 14 лет;
- аттестат об основном общем образовании, если учащийся окончил 9 классов.

3. Порядок приёма в первый класс

3.1. В 1 классы общеобразовательной организации принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев к 01 сентября текущего года.

3.2. Прием заявлений в 1 класс для лиц, проживающих на территории, закрепленной за школой, начинается не позднее 1 апреля и заканчивается не позднее 30 июня текущего года.

3.3. Прием граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала и копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Заявителями услуги являются:

- родители – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации.
- законные представители – опекуны,
- лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с нотариально оформленной доверенностью.

Прием заявлений осуществляется:

- непосредственно в общеобразовательной организации лично,
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронном виде через региональный портал государственных услуг (далее - РПГУ) www.uslugi.udmurt.ru

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (форма заявления определена приложением):

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

Для приема в ОО:

родители (законные представители):

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)

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

В качестве документа, подтверждающего закрепление на определенной территории, родители (законные представители) детей имеют право представить:

- свидетельство о регистрации по месту жительства,
- свидетельство о временной регистрации по месту пребывания,
- справку о регистрации по месту жительства,
- справку о временной регистрации по месту пребывания,
- штамп в паспорте ребенка (старше 14 лет),
- домовую (поквартирную) книгу/карточку (выписка).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.4. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в едином журнале приема заявлений.

В случае большого количества заявлений, одновременно поступающих разными способами, ОО должна вести журнал заявлений, поступивших при личном обращении заявителя, а также журнал заявлений, поступивших в электронном виде через РПГУ. Далее общеобразовательная организация переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в единый журнал с учетом хронологического порядка их поступления.

В связи с равнозначностью, поданных различными способами заявлений, общеобразовательная организация должна обеспечить хронологический порядок учета поступающих заявлений в одном журнале.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей **выдается расписка** в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, о перечне представленных документов, конкретную дату уведомления о зачислении. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью ОО.

3.5. Зачисление в ОО оформляется распорядительным актом ОО в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Распорядительные акты ОО о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОО в день их издания (с учетом законодательства о персональных данных).

3.6. В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую ОО обращаются непосредственно в Управление образования.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка и подшиваются в личное дело.

В случае подачи заявления в электронном виде, заявитель прикладывает электронные копии документов.

3.8. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в 1 класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Свободным считаются места с наполняемостью класса менее 20 человек.

3.9. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющее право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством РФ.

3.10.. К началу кампании по приёму в 1 класс образовательная организация размещает на своём официальном сайте и на информационном стенде копии Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, нормативных документов федерального и регионального значения, регламентирующих приём в 1 класс, информацию о количестве мест в 1-х классах. По окончании приёмной кампании там же размещается приказ о зачислении в 1 класс.

3.11. В случае отсутствия свободных мест на момент подачи заявления родителями (законными представителями) ОО обязана обеспечить прием заявления и документов с последующим отправлением уведомления об отсутствии свободных мест.

3.12.. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в следующем порядке: внеочередное, первоочередное, затем преимущественное право предоставление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное зачисление в учреждение	Основание
Внеочередное право приема в учреждение имеют:			
1	Дети прокуроров	Справка с места работы или служебное удостоверение	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	Справка с места работы или служебное удостоверение	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», ст. 19

3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы или служебное удостоверение	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
Первоочередное право приема в учреждения имеют:			
1	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи, или копия военного билета, или копия удостоверения ветерана боевых действий	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
2	<p>По месту жительства независимо от формы собственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; • детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции или органах внутренних дел; • детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции или органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; • детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции или органов внутренних дел вследствие увечья иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в 	Справка с места работы или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 6 ст. 46)

	<p>период прохождения службы в полиции или органах внутренних дел, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции или органах внутренних дел;</p> <ul style="list-style-type: none"> • детям, находящимся (находившимся) на иждивении указанных сотрудника, гражданина Российской Федерации. 		
3	<p>По месту жительства независимо от формы собственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее — сотрудник); • детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; • детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; • детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; • детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах 	Служебное удостоверение или справка с места работы	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении отдельных законодательных актов Российской Федерации»

	<p>вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <ul style="list-style-type: none"> • детям, находящимся (находившимся) на иждивении указанных сотрудника, гражданина Российской Федерации. 		
Преимущественное право приема в учреждения имеют:			
1	<p>Право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в соответствии с пунктом 12 Порядка приема предоставляется ребенку в ту государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.</p>	<p>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);</p>	<p>Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»»</p>

3.14. Прием в 1 класс лиц, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев, осуществляется на основании решения учредителя, т.е., например, межведомственной комиссии, которая рассматривает психолого-педагогическую характеристику и медицинское заключение о возможности раннего начала обучения.

4. Порядок приема в десятый класс

4.1. В 10 общеобразовательный (универсальный) класс принимаются выпускники основной школы, желающие получить среднее общее образование и имеющие аттестат об основном общем образовании, подтверждающий успешное освоение ими программ основного общего образования

4.2. В первую очередь приему в 10 класс подлежат выпускники девятых классов МКОУ Удмурт- Тоймобашской СОШ и граждане, проживающие на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией.

4.3 Преимуществом при приеме в 10 класс пользуются опекаемые, инвалиды, для которых может быть определена особая форма обучения.

4.4. Граждане, не проживающие на территории, закреплённой за школой, могут быть приняты в 10 класс при наличии свободных мест.

4.5. Выпускники девятых классов, поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на прием в десятые классы на общих основаниях, то есть при наличии свободных мест на момент подачи заявления. При отсутствии таковых директор школы совместно с Управлением образования решают вопрос о создании условий для получения гражданами среднего общего образования.

4.6. Прием заявлений в 10 класс начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании и заканчивается по мере комплектования класса не позднее 1 сентября текущего года.

Подача заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 (12). классов

4.7. При поступлении учащихся в 10 класс родителями (законными представителями) в школу предоставляются:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении;
- копия паспорта учащегося;
- личное дело учащегося;
- аттестат об основном общем образовании;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;

4.8. Зачисление обучающихся в 10 класс осуществляется приказом директора школы не позднее 1 сентября текущего года.

5. Регистрация заявления о предоставлении услуги

5.1. Документы, полученные при личном обращении родителя (законного представителя), регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, о перечне представленных документов (приложение № 2). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ОУ. Далее специалист по приему документов вносит данные заявителя в электронный Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг.

5.2 При обращении заявителя на РПГУ www.uslugi.udmurt.ru заявитель авторизуется, выбирает услугу «Прием заявлений граждан о зачислении в образовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» и знакомится с информацией по услуге. После электронного заполнения заявления заявитель загружает необходимые документы для зачисления ребенка в образовательную организацию, которые помещаются в Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг. Специалист по приему документов, получает задание на проверку документов: проверяет предоставленные заявителем документы на их достоверность и искаженность в течение одного рабочего дня; если оснований для отказа в приеме документов нет, то получает задание на прием оригиналов документов от заявителя: проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность. Если оснований для отказа в приеме документов нет, то выполняет задание с результатом «Принято».

Руководитель образовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию нет, то выполняет задание с результатом «Зачислить».

Ответственный по приему документов получает задание на: создание приказа о зачислении в образовательное учреждение и заносит его в систему; уведомляет заявителя о принятом решении; выполняет задание с результатом «Предоставлено» (конец процесса).

Если есть основания для отказа, то Ответственный по приему документов информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся

окне указывает основания для отказа. Ответственный по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность; если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, то информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа.

Руководитель образовательной организации если есть основания для отказа в зачислении в образовательную организацию, то выполняет задание с результатом «Отказать в зачислении», при этом в появившемся окне запроса параметров указывает основания для отказа (приложение № 3).

Ответственный по приему заявлений, если решение руководителя отрицательное, то: создает в отказ в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин и заносит его в систему; уведомляет заявителя об отказе; выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа (конец процесса).

5.3. Результатом предоставления услуги являются:

✓ издание приказа о зачислении в образовательную организацию в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя. Распорядительные акты ОУ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания;

✓ уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин.

5.4.. Показателями доступности услуги являются:

✓ транспортная доступность к местам предоставления услуги;

✓ размещение информации о порядке предоставления услуги на региональном портале услуг, образовательном портале Удмуртской Республики;

✓ возможность получения информации о ходе предоставления услуги;

✓ возможность получения услуги в форме электронного документа с использованием регионального портала услуг.

5. 5.. Показателями качества услуги являются:

✓ соблюдение сроков предоставления услуги;

✓ отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя на решения, действия (бездействия) работников образовательных организаций при предоставлении услуги.

5. 6. Образовательная организация обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.

6. Формы контроля за исполнением настоящего положения

11. Сотрудники образовательных организаций, участвующие в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения методических рекомендаций за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении услуги.

12. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) образовательной организации, сотрудников образовательной организации, участвующих в предоставлении услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель образовательной организации.

Образовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

**Примерная форма заявления родителей
(законных представителей)
о приеме в общеобразовательную организацию**

Директору _____

(наименование организации)

(Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

(Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Родителя (законного представителя) - отца

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт _____

(серия, номер)

выдан _____

(кем выдан)

« _____ »

(дата выдачи)

г., являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(нужное подчеркнуть)

_____ года рождения,

(дата рождения)

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в _____ класс Вашей общеобразовательной организации.

Окончил(а) _____ классов общеобразовательной организации _____
(наименование организации)

(наименование населенного пункта)

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную организацию в связи с _____

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с обучением в _____ классе _____
(фамилия, имя, отчество полнородного/неполнородного брата/сестры)

фактически проживающего по адресу _____

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе _____

(указать какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии

от _____

№ _____, выданным _____

(указать какой именно комиссией выдано заключение)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от _____ № _____

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____
(подписи родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____
(подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

Даю согласие на _____ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).

Прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература»

на родном _____ языке на период обучения в общеобразовательной организации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся

ознакомлен(а)

(наименование организации)

(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных

(полное наименование организации)

(место нахождения:

(индекс, местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;

- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов

обучающегося;

- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;

- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;

- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные

данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

«____»

_____ 20 ____ года

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении в образовательную организацию

(Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый (ая) (И.О. заявителя)!

Уведомляем Вас о том, что в связи с

и на основании _____
в зачислении Вашего ребенка _____
(указать Ф.И.О. ребенка)

в _____ класс МКОУ _____ отказано.

_____ ФИО директора образовательной
организации
(подпись)

М.П.

_____ 20__ г.