

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение « Сюромошурская основная общеобразовательная школа» Селтинского района Удмуртской Республики  
УР, Селтинский р-н, д.Сюромошур, ул.Пушкинская, 2, тел:((834159)3-30-31 Email: syurom-shkola@mail.ru  
ОКПО 49646481, ОГРН 1021800917863, ИНН/КПП 1819002429 /182101001

Принято на педсовете № 7

От 07.04.2023

Утверждено:

Директор  Перминова Л.Н.

Приказ № 49-од, от 11.04.2023 г.



**Правила приема граждан на обучение  
по образовательным программам  
начального общего, основного общего, среднего общего образования  
в МКОУ « Сюромошурская ООШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.2. Прием граждан в МКОУ «Сюромошурская ООШ» для обучения осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12. 2012 г.;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон Российской Федерации от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-Приказ Минпросвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 08.10.2021 г., в редакции от 01.03.2023)

- ФЗ №411 от 02.12. 2019 « О внесении изменений в ст.54 Семейного кодекса РФ и ст. 67 ФЗ «Об образовании в РФ»

- Методические рекомендации МОиН УР, от 02.03.2021г. № 01/01-39/1602.

-Устав образовательного учреждения.

## **1. Общие правила приёма на обучение в образовательную организацию**

- 1.1. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МКОУ «Сюрмошурская ООШ», осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования.
- 1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
- 1.3. Правила приема в МКОУ «Сюрмошурская ООШ» на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). МКОУ «Сюрмошурская ООШ» размещает на информационном стенде и сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района в течение 10 дней с момента его издания.
- 1.4. В приеме в МКОУ «Сюрмошурская ООШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».
- 1.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
- 1.6. МКОУ «Сюрмошурская ООШ» знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Для приёма в образовательную организацию 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 приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

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

Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

1.8. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение может осуществляться одним из способов, при этом заявления, поданные различными способами, равнозначны:

- лично в образовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты школы [syurom-shkola@mail.ru](mailto:syurom-shkola@mail.ru) или электронной информационной системы с использованием официального сайта школы <https://shkolasyuromoshurskaya-r18.gosweb.gosuslugi.ru> или иным способом с использованием сети Интернет;
- электронного документа заполненного на региональном портале государственных услуг (далее – РПГУ) [www.uslugi.udmurt.ru](http://www.uslugi.udmurt.ru).

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка, поступающего на обучение, указываются следующие сведения (*Приложение 1*):

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

- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- е) адреса электронной почты и телефоны (при наличии) родителей (законных представителей)
- ж) справки о наличии права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием;
- з) справку о потребности обучения ребенка по АООП и (или) создании специальных условий организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ и (или) инвалида в соответствии с ИПРА (на основе заключения ПМПК);
- и) согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по АООП;
- и) согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по АООП (в случае необходимости обучения по АООП);
- к) язык образования
- л) родной язык из числа языков народов РФ (в т.ч. русский язык как родной);
- м) государственный язык республики РФ (в случае предоставления возможности изучения государственного языка республики);
- н) факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией, уставом, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- и) согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных.

Примерная форма заявления и образец его заполнения размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети "Интернет".

По каждому способу приема заявлений оформляется отдельный журнал, итоги которого фиксируются в едином журнале приема заявлений с учетом преимущественного права и первоочередности (*Приложение 2*).

При обращении заявителя на РПГУ [www.uslugi.udmurt.ru](http://www.uslugi.udmurt.ru), заявитель авторизуется, выбирает услугу «Зачисление в общеобразовательную организацию» и знакомится с информацией по услуге. После внимательного заполнения заявления заявитель отправляет его. Ответственный за прием документов в течение рабочего дня проверяет заявление, регистрирует его в едином журнале и если оснований для отказа в приеме документов нет, то высылает заявителю уведомление, содержащее дату и время, когда необходимо явиться с оригиналами необходимых документов. Ответственный за прием документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность. Если оснований для отказа в приеме документов нет, то выполняет задание с результатом «Принято». Заявитель уведомляется, что в случае непредставления оригиналов необходимых документов в указанные сроки в зачислении ребенка в 1 класс будет отказано.

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

Секретарь образовательной организации 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».

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 № 5*).

1.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личных делах обучающихся МКОУ «Сюромошурская ООШ» весь период обучения ребенка в школе.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

2.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (*Приложение 4*) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.13. Для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора образовательного учреждения в образовательном учреждении создается конфликтная комиссия.

2.19. Зачисление детей в образовательное учреждение оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после подачи заявления и приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания. Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом образовательного учреждения в день обращения.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.21. При приеме на свободные места **внеочередным правом** обладают дети граждан, имеющих данное право:

- дети прокуроров,
- дети судей,
- дети сотрудников Следственного комитета.

2.22. При приеме на свободные места **первоочередным** правом обладают дети граждан, имеющих данное право:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей, а также дети граждан, уволенных с военной службы;
- дети сотрудников полиции или находящиеся на иждивении сотрудника полиции;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- дети сотрудников (или уволенных со службы), имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе, Государственной противопожарной службы и таможенных органов РФ в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами УР.

## **2.23. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают:**

- Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6 статьи 67](#) Федерального закона,

- **дети, если** обучается его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.24. Прием на обучение 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. Прием на обучение 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.

2.25. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

## **2. Правила приёма детей в первый класс**

3.1. Образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- Территории, закрепленной за ОО;
- Порядке приема в общеобразовательную организацию;
- Процедуре записи в 1 класс;
- Перечне документов для приёма в ОО;
- Форме заявления (образец заполнения)
- Количестве мест в первых классах и сроках приёма заявлений;
- ФИО, должность, телефон и график работы ответственного за приём заявлений и документов;
- Графике приема документов;
- Административный регламент по предоставлению государственной услуги
  - Наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.2. Заявление о приеме в 1 класс и документы для приема на обучение может осуществляться одним из способов:

- В электронной форме посредством ЕПГУ,
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением вручении в образовательную организацию;

- лично в образовательную организацию;
- электронного документа заполненного на региональном портале государственных услуг (далее – РПГУ) [www.uslugi.udmurt.ru](http://www.uslugi.udmurt.ru).

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.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (ями) (законным (ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

### 3.3. Для приема в 1 класс МКОУ «Сюрмошурская ООШ»:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно к заявлению предъявляют:
    - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,
    - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
  - родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
  - Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
  - Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.4. Родителям (законным представителям) выдается расписка о регистрации заявления по форме согласно *Приложению № 3* к настоящим правилам.
- 3.5. В первый класс образовательного учреждения принимаются дети по достижении ими возраста **шести лет шести месяцев**, но не позже достижения ими возраста 8 лет. Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев на 1 сентября, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста по разрешению Управления образования. Разрешение принимается комиссией, которая рассматривает психолого-педагогическую характеристику ребёнка и медицинское заключение о возможности раннего начала обучения. Прием детей в первый класс старше 8 лет, ранее нигде не обучавшихся, осуществляется с уведомления Управления образования Администрации МО «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».
- 3.6. Прием заявлений в первый класс МКОУ «Сюрмошурская ООШ» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с **1 апреля** и завершается **30 июня** текущего года.  
Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после окончания приема документов (30 июня).

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с **6 июля** текущего года до момента заполнения свободных мест, но **не позднее 5 сентября** текущего года. По окончании приёма в первый класс всех детей, проживающих

на закрепленной территории, осуществляется приём детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

- 3.7. Администрация образовательного учреждения утверждает график приема заявлений и документов, назначает ответственного за прием заявлений родителей (законных представителей) в первый класс, который регистрирует полученные заявления и документы, представленные родителями (законными представителями) в журналах приема заявлений. Приказ о назначении ответственных за прием заявлений и график приема заявлений размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте образовательного учреждения.
- 3.8. Приказ о формировании первого (первых) классов издается по мере комплектования классов, но не ранее 1 августа текущего года.

### **3. Случаи отказа в приёме в образовательное учреждение**

- 3.1. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации МО «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».
- 3.2. Основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги являются:
  - текст письменного заявления не поддается прочтению;
  - заявление заполнено не полностью;
  - заявление заявителя подано ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;
  - заявление подано другим способом, не установленным п.23 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования от 02.09.2020 г. № 458 (ред.от 01.03.2023 г.);
  - выявление недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов;
  - обращение заявителя в общеобразовательную организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную Уставом учреждения;
- З представлен пакет документов, не соответствующий перечню представляемых документов,
- 3.4. В случае отказа в приеме ребенка в образовательное учреждение родителю (законному представителю) выдается уведомление по форме согласно *Приложению № 5 к настоящим правилам.*



**Заявление родителей (законных представителей)  
о приеме в образовательное учреждение**

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 \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (кем выдан)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(дата выдачи) (фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_ года  
(сына, дочь) 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 \_\_\_\_\_  
ю \_\_\_\_\_

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с обучением \_\_\_\_\_ классе

В \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество старшего ребенка)

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 общеобразовательной организации. 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

Журнал приема заявлений в общеобразовательную организацию

(указать способ подачи заявления)

Регистрационный номер	дата	время	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации/адрес фактического проживания	ФИО родителей /контактный тел., e-mail	Перечень принятых документов	ФИО, должность, подпись лица, принявшего документы	Подпись родителей (законных представителей)	Примечание

Регистрация приема документов в \_\_\_\_\_ класс от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. ребенка

---

Дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. МКОУ \_\_\_\_\_

Домашний адрес

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (законных представителей) – матери, отца

\_\_\_\_\_

Контактные

телефоны \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок уведомления о зачислении в \_\_\_\_\_ класс

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

\_\_\_\_\_

Расписка получена (Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись, дата получения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию:

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Перечень представленных документов:

---

---

---

---

---

Документы приняты:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в \_\_\_\_\_ класс

\_\_\_\_\_  
Адрес, контактные телефоны образовательной организации

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя образовательной организации

\_\_\_\_\_  
М.П.

-----  
**РАСПИСКА**

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию:

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Перечень представленных документов:

---

---

---

---

---

Документы приняты:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в \_\_\_\_\_ класс

\_\_\_\_\_  
Адрес, контактные телефоны образовательной организации

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя образовательной организации

\_\_\_\_\_  
/

М.П.



**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в зачислении в образовательную организацию

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

(Ф.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 «Сюромощурская ООШ» отказано.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ФИО директора образовательной организации

(подпись)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

М.П.