

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 3
от « 26 » ноября 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 15
Дементьева Т.С.
Приказ № 298-ОД от « 26 » ноября 2020 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15»

Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ СОШ № 15

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приёма, перевода и отчисления граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15» (далее - Учреждение) и обеспечения их права на получение образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 № 177 «Порядок и условия 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»;
- Типовым административным регламентом по предоставлению государственной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию на территории Удмуртской Республики, утверждённым приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 17.12.2019 № 1595.

- Устав Учреждения.

1.3. Настоящий порядок регламентирует прием граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15».

2. Порядок приёма на обучение по программам начального общего образования

начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение начального общего образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закреплённая территория).

2.2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст. 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об устройстве ребёнка в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования города Саратова.

2.4. Приём на обучение по основным образовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на:

•Первоочередное представление места:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей, а также дети граждан, уволенных с военной службы (документы подтверждающие право: справка из ВЧ или из ВК по месту жительства семьи или копия военного билета, копия удостоверения ветерана боевых действий) (абзац второй часть 6 статьи 19 ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудника полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции гражданина РФ (документ подтверждающий право: справка с места работы или из органов социальной защиты) (часть 6 статья 46 ФЗ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (документ подтверждающий право: справка с места работы) (ФЗ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О 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 органах РФ (документ подтверждающий право: служебное удостоверение или справка с места работы) (части 14 статьи 3 ФЗ от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной

власти и внесении изменений в законодательные акты РФ»).

2.10. Преимущественное право приема в учреждение имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее местожительство с братьями и (или) сестрами, уже обучающимися в учреждении (ФЗ от 02.12.2019 № 411-ФЗ).

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

2.12. Прием на обучение в Учреждение 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.

3. Порядок приема заявлений граждан о зачислении в 1 класс

3.1. Порядок приема заявлений граждан о зачислении в Учреждение устанавливается с целью повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для заявителей услуги.

3.2. При определении порядка приема заявлений граждан о зачислении Учреждение руководствуется следующими принципами:

- доступность результатов предоставления услуги;
- вариативность способов предоставления услуги;
- заявительный порядок обращения за предоставлением услуги;
- учет интересов заявителей при предоставлении услуги;
- установление ответственности должностных лиц в ходе предоставления услуги.

3.3. До начала приема Учреждение назначает лиц, ответственных за прием документов.

3.4. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста восьми лет. Прием детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего учебного года 6 лет и 6 месяцев или более позднем возрасте осуществляется с разрешения Учредителя в установленном им порядке по заявлению родителей (законных представителей).

3.5. После подписания распорядительного акта о закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями, издаваемого до 15 марта текущего года Управлением образования г. Сарпула, МБОУ СОШ № 15 размещает на информационных стендах и на официальном сайте http://ciur.ru/srp/srp_n15 информацию:

- о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее распорядительный акт о закреплённой территории);
- о количестве мест в первых классах в срок 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, до 5 июля текущего года.

3.6. Прием детей в МБОУ СОШ № 15 осуществляется без вступительных испытаний.

3.7. Прием детей в 1 класс осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

3.8. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закреплённой за Учреждением территорией, на обучение в первом классе начинается не позднее **1 апреля с 12:00 часов и завершается 30 июня текущего года.**

3.9. МБОУ СОШ № 15, закончив прием в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории. Прием заявлений от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за Учреждением территории, начинается **с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.**

3.10. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приёма документов.

3.11. Перечень документов, необходимых для получения услуги:

Приём граждан в Учреждение осуществляется **по личному заявлению (Приложение №1)** родителей (законных представителей) ребёнка **при предъявлении**

оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),

либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина

в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002г.

№ 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
 - б) дата рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, адрес электронной почты;
 - ж) о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
 - з) о потребности ребенка или поступающего на обучение 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.
- Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

К личному заявлению родители представляют следующие документы:

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- паспорт родителя (законного представителя)
- **копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного) представителя ребенка;**
- **копию свидетельства о рождении ребенка** или документ, подтверждающий родство заявителя;
- **копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);**
- **копию документа о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение);
- **копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии** (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

Родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении, предоставляют документы, подтверждающие их право (справку с места работы родителя (законного представителя));

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют документы:

- документ, удостоверяющий личность ребёнка - иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории РФ, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РФ);
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Для зачисления в 1 класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

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

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

3.12. МБОУ СОШ № 15 может принять в сроки, установленные п. 3.8, п. 3.9 настоящих Правил, указанное **заявление в форме электронного документа**, заполненного на региональном портале государственных услуг (далее - РПГУ) www.uslugi.udmurt.ru.

3.13. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучения указанные в п. 3.11 настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи 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 Учреждения;
- с использованием функционала регионального портала государственных услуг (далее - РПГУ) www.uslugi.udmurt.ru.

4. Регистрации заявления о предоставлении услуги

4.1. Документы, полученные при личном обращении родителя (законного представителя), регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления документов в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ СОШ № 15, о перечне представленных документов

(Приложение № 2). Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ СОШ № 15, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ СОШ № 15. Далее ответственный по приему документов вносит данные заявителя в Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг.

4.2. 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. Заполняет все поля заявления и отправляет его.

При получении заявления в форме электронного документа в системе «Директум», ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления регистрирует его в едином журнале, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в Учреждение с оригиналами всех необходимых документов.

Заявитель уведомляется, что в случае не предоставления оригиналов документов в установленный срок в зачислении его ребенка в 1 класс будет отказано.

Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов.

Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

Руководитель образовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию нет, принимает решение «Зачислить».

Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в образовательное учреждение, заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя о принятом решении.

Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в зачислении в ОО с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя об отказе **(Приложение № 3)**.

4.3. Очередность регистрации заявлений устанавливается по дате и времени подачи заявления.

4.4. Результатом предоставления услуги являются: - издание приказа о зачислении

- уведомление об отказе в зачислении в МБОУ НОШ № 15 с мотивированным обоснованием причин.

4.5. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений **(Приложение № 4)**.

4.6. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся на время обучения ребенка.

4.7. Образовательное учреждение обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении, обновлении, изменении, распространении, обезличивании, использовании и уничтожении данных.

4.8. Зачисление в МБОУ СОШ № 15 оформляется распорядительным актом в течение 3-х рабочих дней после приема документов. Приказы о зачислении размещаются на информационном стенде и сайте Учреждения в день их издания.

5. Правила приёма в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы Учреждения

5.1. Прием в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

5.2. Прием во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода.

- 5.3. Для приёма детей в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:
- заявление;
 - личную карту обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
 - выписку текущих отметок обучающегося (кроме обучающихся 1-х классов) по всем изучаемым предметам, заверенную печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года).
- 5.4. МБОУ СОШ № 15 может принять указанное заявление в форме электронного документа, заполненного на региональном портале государственных услуг (далее - РПГУ) www.uslugi.udmurt.ru; лично в Учреждение; через операторов почтовой связи 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 Учреждения.
- 5.5. При отсутствии личного дела обучающегося Учреждение самостоятельно выявляет уровень его образования. Порядок промежуточной (диагностической) аттестации устанавливается Учреждением и закрепляется в локальном акте.
- 5.6. При приёме гражданина Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с:
- Уставом Учреждения;
 - Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - Свидетельством о государственной аккредитации;
 - Основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
 - Документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 5.7. Порядок приема в Учреждение размещается на информационном стенде и сайте Учреждения для всеобщего ознакомления.
- 5.8. Количество классов в Учреждении определяется, исходя из возможностей Учреждения с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии, по согласованию с Учредителем, указанных в Муниципальном задании.
- 5.9. Принятые в Учреждение обучающиеся в случае перемены места жительства (пребы вания) имеют право по желанию их родителей (законных представителей) на продолжение обучения в Учреждении.
- 5.10. Граждане, не проживающие на закреплённой территории, могут быть приняты при наличии свободных мест в Учреждении.
- 5.11. Администрация Учреждения может отказать гражданам в приёме их детей в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В этом случае Управление образования города Сарапула предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях города и обеспечивает приём детей в общеобразовательное учреждение.

Приложение № 1

**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 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 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 _____

Муниципальному бюджетному _____

_____ (полное наименование организации)

общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 15» _____

(место нахождения: УР, город Сарапул, улица Гоголя, дом 23 _____

_____ (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

Регистрация приема документов в 1 класс № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Ф И О ребенка

Дата рождения « _____ » _____ 20__ г. Д/с № _____

Домашний адрес

Ф И О родителей (законных представителей):

М а т е р и

О т ц а

Контактные телефоны

Перечень предоставленных документов:

- Заявление о приеме в 1 класс
- Свидетельство о рождении ребёнка
- Свидетельство (справку) о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания

Срок уведомления о зачислении в 1 класс « _____ » _____ 20__

Документы принял Заместитель директора по У В Р

Расписка получена _____
« _____ » _____ 20__ (Ф И О родителя (законного
представителя), подпись, дата)

(линия отрыва)

РАСПИСКА*

Входящий номер заявления о приеме в МБОУ СОШ № 15 № _____ « _____
» _____ 201__.

Приняты документы:

- Заявление о приеме в 1 класс
- Свидетельство о рождении ребёнка
- Свидетельство (справку) о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания

Документы принял Заместитель директора по У В Р

Информацию о зачислении в 1 класс Вы можете получить « _____ »
_____ 20__ г. лично по адресу: 427970, УР, г. Сарангул. Лесная, д. 2 или
по тел.: 8 (34147)3-13-75

Руководитель МБОУ СОШ № 15

Т.С. Дементьева

М.П.

*После регистрации заявления заявителю выдается расписка (п. 18 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»)

