

Принято на заседании
Педагогического совета школы
протокол № 4 от 26.02.2024 г.

Утверждаю
Директор школы: _____
/Охотникова С.А./
Приказ № 29 от 31.02.2024 г.

Согласовано на заседании
Совета родителей
протокол № 3 от 27.02.2024 г.

Согласовано на заседании
Совета обучающихся
протокол № 4 от 27.02.2024 г.

Положение
о Порядке приёма на обучение по образовательным программам
начального общего и основного общего образования
МКОУ Удмурт-Гондыревской ООШ им.А.Ф.Виноградова

1. Общие положения.

1.1. Положение о Порядке приёма на обучение по образовательным программам начального и основного общего образования МКОУ Удмурт-Гондыревской ООШ им.А.Ф.Виноградова (далее – Организация) является нормативным правовым актом, изданным в соответствии с требованиями действующего законодательства и регулирующим нормы, не предусмотренные действующим законодательством.

1.2. Настоящий Порядок приема граждан в МКОУ Удмурт-Гондыревская ООШ им.А.Ф.Виноградова разработан в соответствии с нормативными актами:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 N 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 г. N 458" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2022 N 70647);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2023 г. N 642 "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 г. N 458" (Зарегистрировано в Минюсте России 25 сентября 2023 г. N 75329).

1.3. Настоящее положение регламентирует порядок приёма в МКОУ Удмурт-Гондыревскую ООШ им.А.Ф.Виноградова, реализующую программы начального и основного общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, обеспечивает гарантии прав обучающихся на получение общего образования.

2. Правила приёма в МКОУ Удмурт-Гондыревскую ООШ им.А.Ф.Виноградова на обучение по основным образовательным программам, в том числе адаптированным.

2.1. Приём заявлений граждан в Организацию осуществляется организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Порядок приёма в Организацию для обучения по образовательным программам обеспечивает приём граждан, проживающих на территории, за которой закреплена МКОУ Удмурт-Гондыревская ООШ им.А.Ф.Виноградова (далее – закреплённая территория), имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.3. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести

лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Организации вправе разрешить приём детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.4. Приём заявлений о приёме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории и льготников, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Конкретное время начала приёма документов определяется приказом директора Организации.

2.5. Подача заявления для перевода в общеобразовательную организацию возможна в течение всего года.

2.6. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в организации. Наличие свободных мест определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

2.7. Приём заявлений о зачислении граждан в организацию осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.8. Прием граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала 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.

2.9. Прием заявлений осуществляется:

- непосредственно в общеобразовательной организации лично;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронном виде через ЕПГУ (Единый портал госуслуг) - <https://www.gosuslugi.udmurt.ru/>;

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

2.10. При направлении заявления в форме электронного документа (обращения в электронном виде через ЕПГУ), или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении сотрудником на адрес электронной почты заявителя высылается уведомление с подтверждением регистрации заявления, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с перечнем всех необходимых документов.

2.11. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетним поступающим, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.12. Образец заявления о приеме на обучение размещается организацией на информационном стенде в школе и на официальном сайте в сети Интернет.

2.13. При подаче заявления через ЕПГУ некоторые пункты заявления о приеме (язык образования, родной язык, факт ознакомления с нормативными документами, согласие на обработку персональных данных) заполняются непосредственно в школе при подаче перечня документов.

2.14. Для приема в ОО 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;
- 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

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).

2.15. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предьявляет(ют) оригиналы документов, перечисленных выше, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.16. Заявители детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предьявляют 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.

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

2.18. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы заявители дополнительно представляют следующие документы:

- личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя.

2.19. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные заявителем(ями) документы (копии документов).

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

2.21. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных заявителем, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

2.22. В связи с равнозначностью поданных различными способами заявлений в Организации ведутся журналы приема заявлений:

- поступивших при личном обращении заявителя;
- поступивших в электронном виде через ЕПГУ;
- поступивших заказным письмом.

Далее Организация переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в единый сводный журнал с учетом хронологического порядка их поступления.

2.23. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

2.24. Временем регистрации заявления при личном приеме является время записи данных заявителя в журнале регистрации заявлений в момент подачи заявления заявителем в Организации.

Временем подачи заявления при направлении его через ЕПГУ является время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов УР».

Временем подачи заявления при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении является время получения заказного письма Организацией, дата и время получения письма фиксируется в уведомлении о вручении.

2.25. Критериями принятия решения о зачислении граждан в общеобразовательную организацию являются:

- соответствие возраста ребенка условиям предоставления услуги,
- наличие всех необходимых документов,
- наличие свободных мест в общеобразовательной организации.

2.26. Директор Организации издает приказ о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.27. В случае отказа в зачислении заявителю направляется уведомление с указанием причин. Уведомление направляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.28. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Организации в день их издания (с учетом законодательства о персональных данных).

2.29. Зачисление обучающегося, поступающего в течение учебного года, оформляется приказом директора Организации в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.30. В случае отсутствия мест в Организации заявители для решения вопроса об устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно к учредителю (в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования).

2.31. Организация обязана ознакомить заявителей с документами:

- уставом школы;
- лицензией ОО на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации школы;
- образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности: локальный нормативный акт (далее — ЛНА), регламентирующий правила приема в школу; ЛНА, регламентирующий правила внутреннего распорядка обучающихся, режим занятий обучающихся; ЛНА, регламентирующий порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; ЛНА, регламентирующий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; ЛНА, регламентирующий порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы; ЛНА, регламентирующий порядок освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в школе, а также преподаваемых в других ОО; ЛНА, регламентирующий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и или родителями; ЛНА, регламентирующий порядок деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений);
- права и обязанности обучающихся школы.

Факт ознакомления с этими документами заявитель должен указать в заявлении.

Заявитель может ознакомиться с данными документами непосредственно в Организации, а также на официальном сайте школы https://aln_ougo

2.32. В Организации в доступном для получения информации месте оборудуется информационный стенд о правилах приема в образовательную организацию. На информационном стенде размещается следующая информация:

- нормативный правовой акт, содержащий нормы, регулирующие исполнение услуги;
- информация о процедуре записи в первый класс;
- памятка для родителей;
- информация о территории, за которой закреплена общеобразовательная организация;
- порядок приема в общеобразовательную организацию;
- информация о количестве планирующихся 1 классов и количестве обучающихся в них;
- приказ об организации приемной кампании в 1 класс (назначение ответственного лица за организацию приемной кампании; фамилии, имена, отчества, должности, контактные телефоны и график работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование

заявителей; график приема заявлений и документов; номера кабинетов, где проводится приём и информирование заявителей; список лиц, привлеченных к приему заявлений и документов);

- форма заявления заявителя (образец заполнения документа);
- перечень документов для поступления (приема) в образовательную организацию;
- документы, с которыми должен быть ознакомлен заявитель при подаче заявления;
- информация о количестве свободных мест в 1 классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;
- Типовой административный регламент по предоставлению услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» на территории Удмуртской Республики».

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются. Аналогичная информация размещается на официальном сайте Организации.

2.33. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию для обучения по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются в Российской Федерации правами наравне с гражданами Российской Федерации (пункт 3 статьи 62 Конституции Российской Федерации). Кроме того, в соответствии с пунктом 1 статьи 28 Конвенции о правах ребенка 1989 года государства-участники признают право ребенка на образование и принимают такие необходимые меры, как введение бесплатного образования и предоставление в случае необходимости финансовой помощи. На основании пункта «е» статьи 3 Конвенции ЮНЕСКО о борьбе с дискриминацией в области образования 1960 года, государства, являющиеся сторонниками Конвенции, обязуются предоставлять иностранным гражданам, проживающим на их территории, такой же доступ к образованию, что и своим гражданам. Таким образом, дети-иностранцы, находящиеся на территории Российской Федерации, имеют наравне с гражданами Российской Федерации право на получение общего образования на бесплатной основе.

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

Во внеочередном порядке предоставляются места:

- детям сотрудников военнослужащих, и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО, либо вследствие ранения, полученного на СВО;
- детям сотрудников Росгвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО, либо вследствие ранения, полученного на СВО.

Дети прокуроров, судей и следователей – распространяется только на школы – интернаты.

В первоочередном порядке предоставляются места:

- детям военнослужащих по месту жительства их семей;
- детям сотрудников полиции или детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции (в том числе погибших);
- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (в том числе погибших);
- детям лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции.

Право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования предоставляется ребенку в ту государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и

неполнородные брат и (или) сестра.

2.35. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в следующем порядке: внеочередное, первоочередное, затем преимущественное право. Прием в образовательную организацию граждан, проживающих на закрепленной территории, осуществляется после зачисления вышеперечисленных категорий детей.

3.36. Дети, относящиеся к двум льготным категориям, имеют преимущества при зачислении в 1 класс в сравнении с попадающими в одну категорию.

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

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

2.39. В случае отсутствия свободных мест на момент подачи заявления заявителями организация обязана обеспечить прием заявления и документов с последующим отправлением уведомления об отсутствии свободных мест. Уведомление направляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.40. В случае отсутствия мест в организации заявители для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно к учредителю (в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования).

2.41. Прием в 1 класс лиц, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев, осуществляется на основании решения учредителя, т.е. межведомственной комиссии, которая рассматривает документы, представленные родителями, подтверждающие готовность ребенка к обучению в раннем возрасте, а также документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья к раннему началу обучения (например, психолого-педагогическую характеристику и медицинское заключение о возможности раннего начала обучения). Перечень документов определяется родителями.

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

3. Особенности предоставления услуги при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.1. При поступлении от заявителя заявления о приеме в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении заявление регистрируется в журнале приема заявлений.

3.2. Временем подачи заявления при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении является время получения заказного письма Организацией, дата и время получения письма фиксируется в уведомлении о вручении.

3.3. После регистрации документы передаются на рассмотрение директору Организации в день регистрации заявления.

3.4. Директором Организации принимается решение о передаче заявления о приеме в школу вместе с документами в делопроизводство по приему в школу.

3.5. Ответственный за организацию приема в течение 3 рабочих дней регистрирует его в журнале, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов.

3.6. Заявитель уведомляется, что в случае не предоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс общеобразовательной организации будет отказано.

- 3.7. Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов.
- 3.8. Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.
- 3.9. Директор Организации, если оснований для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию нет, принимает решение «Зачислить».
- 3.10. Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию, заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя о принятом решении.
- 3.11. 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 приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс Организации с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя об отказе.

4. Порядок разрешения разногласий.

- 4.1. В организации в местах, доступных для родителей (законных представителей), детей, вывешиваются тексты Устава, локальных актов школы, а также информация об органах государственной власти, органах местного самоуправления и их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.
- 4.2. В случае разногласий, возникающих при приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования руководитель организации обязан разъяснить гражданам порядок обращения в органы, осуществляющие защиту прав ребенка.
- 4.3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо государственного / муниципального служащего осуществляется в соответствии с Типовым административным регламентом по предоставлению услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» на территории Удмуртской Республики.

Директору МКОУ Удмурт-Гондыревской ООШ
(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) (нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ года рождения,
(нужное подчеркнуть) (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 на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

(подписи родителей)

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:

4.3.1. 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

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию в журнале регистрации
заявлений, _____ поступивших

_____ : 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

Директор

подпись

Ф.И.О. руководителя ОО

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении в общеобразовательную 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 УГООШ им.А.Ф.Виноградова 1 __ отказано.

Директор

подпись

Ф.И.О. руководителя ОО

М.П.

_____ 20 __ г.