

Комитет образования администрации города Тамбова Тамбовской области
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 17»

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора
МАОУ СОШ № 17
от 15.11.2024 № 710-ОД
И.о.директора Лобанова Л.А. Л.А. Лобанова

**Правила приема учащихся на обучение
по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего
общего образования в муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа 17»**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования учащихся в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации,

Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,

Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 15.10.2020,

Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

Приказом Министерства просвещения РФ от 08.10.2021 №707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

Приказом Министерства просвещения РФ от 30.08.2022 №784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

Приказом Министерства просвещения РФ от 30.08.2023 №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 02.09.2023г. №458»,

Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

статьей 81 «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате»,

частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных",

Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию, города Тамбова» утвержденным постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.11.2020 № 5172, нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях города Тамбова Тамбовской области,

Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17» (далее – МАОУ СОШ № 17).

2. Настоящие Правила приема разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в МАОУ СОШ № 17 и обеспечения их права на получение общего образования.

Прием на обучение в МАОУ СОШ № 17 проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

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, бюджета Тамбовской области и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законодательством и настоящими Правилами приема.

3. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования должны обеспечить прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной органами местного самоуправления за МАОУ СОШ № 17 и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

4. Директор школы назначает должностных лиц, ответственных за прием документов.

До начала приема граждан для получения начального общего образования (будущих первоклассников) директор школы утверждает график приема заявлений и документов.

5. Приказ об ответственных лицах и график приема заявлений размещаются на информационном стенде школы и на официальном его сайте в сети Интернет в течение 1 рабочего дней со дня издания приказа и утверждения графика приема заявлений.

МАОУ СОШ № 17 размещает на своих информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа в течение 10 календарных дней с момента его издания.

С целью проведения организованного приема будущих первоклассников размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля.

В помещении школы, предназначенном для работы с заявителями, размещается информация о должностном лице, ответственном за прием заявлений, адрес официального сайта школы в сети «Интернет»; настоящие Правила приема.

Школа осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными правовыми актами.

6. Количество будущих первых классов ежегодно определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм и числа поданных заявлений граждан.

Прием в первые – одиннадцатые классы МАОУ СОШ № 17 осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Прием и обучение детей на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

Прием в МАОУ СОШ № 17 на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, по форме согласно приложению, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.

7. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- 1) лично в МАОУ СОШ № 17;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов РФ.

Регистрация заявлений о приеме на обучение в МАОУ СОШ № 17 осуществляется в Журналах приема заявлений:

- при приеме заявлений в 1 класс – в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) будущих первоклассников;

- при приеме заявлений в течение учебного года в первый - одиннадцатый классы в порядке перевода, поступающего из другой образовательной организации для обучения по образовательным программам соответствующих уровня и направленности - в журнале «О зачислении в порядке перевода в МАОУ СОШ № 17».

8. Ответственность за ведение и хранение Журналов приема заявлений о приеме на обучение в МАОУ СОШ № 17 возлагается на должностное лицо, обеспечивающее регистрацию заявлений о приеме на обучение в МАОУ СОШ № 17.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений, назначенное директором МАОУ СОШ № 17, регистрирует поступившие документы, в зависимости от способа подачи заявления, следующим образом:

1) При личном обращении родителя (законного представителя) в школу должностное лицо:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

Если причины, препятствующие приему документов в ходе личного приема, могут быть устранены, они устраняются незамедлительно.

При личном обращении заявителя в МАОУ СОШ № 17 в случае, если заявление о приеме на обучение оформлено с нарушением требований или у заявителя отсутствует

заполненное заявление, должностное лицо распечатывает бланк заявления и оказывает заявителю помощь в правильном заполнении заявления.

В ходе личного приема назначенное должностное лицо вносит информацию о заявлении, поданном на бумажном носителе, в АИС «Зачисление в школу», на заявлении ставит отметку «Личный прием», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, дату и время регистрации.

2) При регистрации документов, поступивших через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении должностное лицо:

- вносит информацию о заявлении, поданном заказным письмом с уведомлением о вручении, в АИС «Зачисление в школу»;

- на заявлении ставит отметку «Заказное письмо», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, время и дату получения, считая датой подачи заявления о приеме на обучение - дату его получения МАОУ СОШ № 17;

3) При регистрации документов, поступивших с использованием функционала (сервисов) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» посредством АИС «Зачисление в школу» должностное лицо:

- распечатывает поступившие в электронном виде документы;

- ставит отметку «Поступило в электронном виде в АИС «Зачисление в школу»», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, время и дату регистрации;

9. В заявлении родителя (законного представителя) ребенка (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) 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 родителя (законного представителя ребенка);

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя ребенка);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя 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 учащегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медикопедагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя (законного представителя ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

- язык обучения;

- родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

- факт ознакомления родителя (законного представителя) 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 учащихся;

- согласие родителя (законного представителя) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

10. К заявлению о приеме в МАОУ СОШ № 17 родитель (законный представитель) детей или поступающий представляют следующие документы: - оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка (по собственной инициативе) или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования 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);

- копию 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;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

- документ государственного образца об основном общем образовании (для учащихся, поступающих на уровень среднего общего образования);

- при приеме в течение учебного года предоставляется личное дело учащегося, выданное организацией, и выписка текущих отметок школьника по всем предметам, заверенная печатью образовательной организации (при отсутствии личного дела учащегося МАОУ СОШ № 17 самостоятельно выявляет уровень образования школьника);

- родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации;

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

11. Назначенное приказом должностное лицо, ответственное за прием заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение и выполняет следующие действия:

- проверяет оригиналы документов, удостоверяющие личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий представителя;

- проверяет сведения, указанные в подлинниках документов, на соответствие сведениям, указанным в заявлении о зачислении;

- при обнаружении опечаток и (или) ошибок в поданных документах с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов РФ или в электронной форме, контролирует, чтобы заявитель самостоятельно исправил, заверив датой и подписью;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов формирует и регистрирует в журнале приема заявлений о зачислении и выдает заявителю расписку в получении документов. Заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливает статус заявления «Принято к рассмотрению»

- в случае отсутствия документов, установленных п. 10 настоящих Правил приема, информирует заявителя о необходимости их предоставления в период приема документов

Все недостающие документы заявитель вправе предоставить:

- при зачислении в МАОУ СОШ № 17 ребенка в первый класс, имеющего право на преимущественное или первоочередное зачисление в МАОУ СОШ № 17, а также ребенка, проживающего на закрепленной территории, для получения начального общего образования в срок до завершения приема документов, а именно не позднее 30 июня;

- при истечении периода завершения приема документов при установлении оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо МАОУ СОШ № 17 любым доступным способом (по телефону или посредством электронной почты, или с использованием средств АИС «Зачисление в школу» или иным способом) информирует заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа. Заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Отказано».

При проведении проверки достоверности сведений МАОУ СОШ № 17 вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

12. 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.

В случае если ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более, при наличии справки об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, образовательная организация направляет ходатайство в комитет образования

администрации города Тамбова Тамбовской области для получения согласия Учредителя о разрешении зачисления в первый класс.

13. По желанию родитель (законный представитель) может предоставить:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка; - заключение ПМПК (при наличии); - иные документы на свое усмотрение.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МАОУ СОШ № 17 не допускается.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителя (законного представителя) и на основании рекомендаций психологомедико-педагогической комиссии.

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

15. Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей".

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Установить преимущественное право на перевод ребенка участника специальной военной операции в другую, наиболее приближенную к месту жительства семьи, школу, реализующую программу начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Закрепить права зачисления в первоочередном порядке детей участников специальной военной операции в школу, реализующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта, общеразвивающие программы в области спорта, и выдачи зачисленным детям спортивной экипировки, оборудования и инвентаря для занятий спортом на бесплатной основе (на время проведения занятий)

При приеме на обучение МАОУ СОШ № 17 обязана ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) со своим 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.

16. МАОУ СОШ № 17 осуществляет обработку полученных в связи с приемом в МАОУ СОШ № 17 персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В процессе приема документов учащегося в МАОУ СОШ № 17, подписью родителя (законного представителя) или поступающего фиксируется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих внеочередное право, право на преимущественное или первоочередное зачисление в МАОУ СОШ № 17, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор МАОУ СОШ № 17 издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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. Директор МАОУ СОШ № 17 издает распорядительный акт о приеме на обучение в первый класс ребенка в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение.

Директор МАОУ СОШ № 17 издает распорядительный акт о приеме на обучение для зачисления в МАОУ СОШ № 17 в порядке перевода учащегося из одной образовательной организации в другую организацию для обучения по образовательным программам соответствующего уровня и направленности – в течение трех рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

В день издания распорядительного акта о приеме на обучение в МАОУ СОШ № 17 должностное лицо любым доступным способом (по телефону, лично или посредством электронной почты или с использованием АИС «Зачисление в школу») информирует заявителя о зачислении в МАОУ СОШ № 17, заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливает статус «Зачислен».

19. На каждого ребенка, принятого в МАОУ СОШ № 17 формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (законным представителем) ребенка копии документов.

20. В приеме документов в МАОУ СОШ № 17 может быть отказано:

- при обращении за муниципальной услугой лица, не являющегося заявителем, указанным в пункте 6 настоящих Правил приема;

- при установлении недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение;

- непредставление полного пакета документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил приема, в период приема документов, установленный Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №458, приказом Министерства просвещения РФ от 08.10.2021 № 707.

- по причине отсутствия свободных мест.

В случае отсутствия мест в МАОУ СОШ № 17 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в комитет образования администрации города Тамбова Тамбовской области.

21. В случае отказа гражданам в приеме учащихся и других разногласий родитель (законный представитель) имеют право обжаловать действия (бездействия) специалистов МАОУ СОШ № 17.

Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем непосредственного обращения к директору школы, в органы, осуществляющие управление в сфере образования регионального, муниципального уровней, в органы местного самоуправления.

22. Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом, вводятся в действие приказом директора МАОУ СОШ № 17.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящие Правила приема принимаются до 1 марта 2026 года.

После принятия настоящих Правил приема (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в _____ класс _____

указать профиль (при наличии)

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего

дата и место рождения ребенка или поступающего

адрес регистрации ребенка или поступающего

адрес фактического проживания ребенка или поступающего

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя ребенка)

адрес регистрации родителя (законного представителя) ребенка или поступающего

адрес фактического проживания родителя (законного представителя) ребенка или поступающего

Адрес электронной почты _____,
номер телефона родителя (законного представителя ребенка или поступающего)

Дополнительные сведения

Имею преимущественное право*: **да/нет** (нужное подчеркнуть)

(если да - указать ФИО родных братьев и (или) сестер, совместно проживающих с ребенком и посещающих МАОУ СОШ № 17)

Имею внеочередное право или первоочередное право на зачисление в МАОУ СОШ № 17*:
да/нет

Нужное подчеркнуть. Если да – указать основания права приема

Потребность 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**: **да/нет** (нужное подчеркнуть)

На обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе) *** **согласен/не согласен** (нужное подчеркнуть)

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) _____.

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Организации, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен / не ознакомлен. (нужное подчеркнуть)

На обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации*** **согласен /не согласен** (нужное подчеркнуть)

Уведомление о зачислении (отказе в зачислении) прошу выдать следующим способом (нужное подчеркнуть):

- посредством электронной почты _____;
(указывается адрес электронной почты)
- посредством личного обращения в МАОУ СОШ № 17 и получением уведомления;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;

- посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

_____/_____
подпись заявителя / расшифровка

подписи заявителя

«__» _____ 20__ г.
дата подачи заявления _____

* Заполняется только при зачислении ребенка в первый класс.

** Заполняется только при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии или при наличии индивидуальной программы реабилитации.

*** Заполняется родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, достигшим возраста восемнадцати лет

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
Паспорт гражданина РФ серия _____ номер _____,
документ выдан _____
зарегистрированный (ная) по адресу: _____

_____ (далее – Законный представитель) действующий(щая) от себя и от имени несовершеннолетнего(ней)

_____ Ф.И.О. несовершеннолетнего

_____ Дата рождения несовершеннолетнего

_____ (Свидетельство о рождении: серия, №,)

_____ (документ выдан)

_____ (адрес регистрации несовершеннолетнего)

даю согласие ФИО руководителя: **Парамзиной О.В. на обработку** своих персональных данных и персональных данных ребенка с использованием средств автоматизации («Зачисление в ОО») или без использования таких средств, а именно сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, для обработки уполномоченному лицу следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество Законного представителя;
- Данные удостоверяющего документа Законного представителя;
- Номер контактного телефона Законного представителя;
- Адрес электронной почты (e-mail) Законного представителя;
- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол Несовершеннолетнего;
- Данные удостоверяющего документа Несовершеннолетнего;
- Адрес регистрации Несовершеннолетнего;
- Данные личного дела Несовершеннолетнего;
- Копии документов Несовершеннолетнего.

Цель обработки: обеспечение процесса подачи заявления и зачисления Несовершеннолетнего в общеобразовательную организацию. Взаимодействие Законного представителя и Оператора в электронном виде. Информирование Законного представителя о результатах рассмотрения поданного заявления. Ведение личных дел учащихся образовательной организации.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует в течение всего периода обучения в образовательной организации с даты зачисления Несовершеннолетнего в образовательную организацию.

Законный представитель даёт свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Законный представитель осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен им в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

ФИО законного представителя: _____

Подпись: _____

« ____ » _____ 20 ____