


Принято На совещании при директоре Протокол № 2 от 19.08.2021 г.	Согласовано Управляющий совет № 6 от 19.08.2021 г.	 Утверждено Директором МБОУ «Ануйская СОШ» И.Г. Нагих Приказ № от 19.08.2021 г.
---	--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
 ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
 НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО
 ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБОУ «АНУЙСКАЯ СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке приема, перевода, отчисления обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Ануйская СОШ» (далее - Положение), регламентирует прием и перевод граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ануйская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - школы), а также основания отчисления граждан из школы и обеспечения их права на получение бесплатного общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными и правовыми актами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и программам»;
- Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 07.07.2017 года № 957 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме (перевод) в государственные и муниципальные общеобразовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Алтайском крае»;
- Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 19.09.2017 № 1209 «Об утверждении Порядка работы в модуле «Зачисление в общеобразовательные организации» АИС «Е-услуги. Образование»;
- Приказ Комитета по образованию Смоленского района Алтайского края «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными и общеобразовательными организациями Смоленского района Алтайского края по учету детей в возрасте от 0 до 18 лет и

предоставления дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательными программам» от 18.01.2021 №19-р.
 - Устава МБОУ «Ануйская СОШ».

2. Порядок приема граждан на обучение

2.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать образовательную организацию, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо общеобразовательных программ, услуг, форм

получения образования, не включенных в лицензию на право ведения образовательной деятельности и устав Школы

2.2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.

2.4. Приказом Комитета по образованию Смоленского района Алтайского края за Школой закреплена территория села Ануйского и села Старо-Тырышкино целью учета всех детей, проживающих на данной территории и подлежащих обучению в Школе. Для реализации прав детей на получение образования: село Ануйское и село Старо-Тырышкино.

Учет детей, проживающих на территории, закрепленной за территорией МБОУ «Ануйская СОШ» (далее – закрепленная территория), осуществляется в соответствии с Положением об учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории МБОУ «Ануйская СОШ» от 6.6 до 18 лет.

2.5. Порядок приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.6. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частью 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.7. В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются

непосредственно в Комитет по образованию Смоленского района Алтайского края.

2.8. В первоочередном порядке предоставляются места в Школе:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей;
- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции";
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

2.9. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Школу, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.10. Организация индивидуального отбора при приеме в Школу для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации индивидуального отбора при приеме в профильные классы .

2.11. При приеме граждан Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом школы, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.12. С целью ознакомления граждан с вышеперечисленными документами Школа размещает заверенные должным образом копии документов на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет» anuyskoe.ucoz.com

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) поступающего с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.14. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс приказом директора Школы определяются ответственные лица за организацию и проведение приема документов в первый класс.

2.15. Не позднее 15 марта текущего года на официальном сайте Школы и на информационном стенде размещается следующая информация:

- о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями города в течение 10 дней с момента его издания;

- сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания - Приказа Комитета по образованию Смоленского района Алтайского края "О закреплении территорий за муниципальными дошкольными и общеобразовательными организациями Смоленского района Алтайского края по учету детей в возрасте от 0 до 18 лет

- инструкция по вопросу подачи заявления в первый класс в электронной форме в АИС «Е-услуги. Образование».

Информация о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, размещается не позднее 5 июля текущего года.

2.16. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а так же детей, указанных в пунктах 2.8, 2.9, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.17. Зачисление в Школу оформляется приказом директора о приеме на обучение в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.18. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.19. Прием осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- лично в Школу;

- через операторов почтовой связи общего пользования 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 школы или электронной информационной системы Школы в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием сервисов региональных порталов муниципальных услуг (при наличии).

2.21. Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.22. В заявлении (приложение 1) о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право на обучение, 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.

2.23. При приеме на обучение родители (законные представители) ребенка или поступающий

пишут согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.24. При приеме на обучение родители (законные представители) ребенка или поступающий пишут согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе

при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребенка-

инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

2.25. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (приложение 3).

2.26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка или совершеннолетнего поступающего.

2.27. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (приложение 3).

2.28. Формы заявлений, указанных в данном положении размещаются на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети Интернет.

2.29. Для приёма в Школу родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляет:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или поступающего;
- копию оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- 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).

2.30. При посещении Школы и взаимодействии с должностным лицом, отвечающим за прием документов, родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы перечисленных документов, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющий личность поступающего.

2.31. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

2.32. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.34. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение (приложение 4).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

2.35. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

2.36. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

При отсутствии личного дела обучающегося школа вправе самостоятельно выявлять уровень его образования. Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается Школой самостоятельно и закрепляется локальным актом Школы.

2.37. При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школе не допускается.

2.38. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по

адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ОВЗ, здоровья, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.39. Прием в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.40. Директор Школы издает приказ о приеме ребенка на обучение или совершеннолетнего поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение и предоставленных документов, за исключением случая, предусмотренного п. 2.17, 2.18, 2.19 данного положения.

2.41. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающего документы (копии документов).

2.42. Комплектование первых классов осуществляется в соответствии с Порядком комплектования первых классов в МБОУ «Ануйская СОШ».

3. Порядок и основания перевода обучающихся

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению Педагогического советом Школы.

3.2. Перевод обучающихся утверждается приказом директора Школы.

3.3. Порядок перевода обучающихся в следующий класс определяется Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации и системе оценивания обучающихся.

3.4. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение определенного промежутка времени следующего учебного года, установленного Школой в соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися

МБОУ «Ануйская СОШ». Школа и родители (законные представители) обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременной ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.5. Обучающиеся начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на адаптированную программу (при наличии заключения психолого-медико- педагогической комиссии) или продолжают обучение по индивидуальному учебному плану.

Обучающиеся среднего общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по одному и условно переведенные в следующий класс – меняют форму обучения или продолжают обучение по индивидуальному учебному плану.

3.6. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

3.7. Перевод обучающихся с одного профиля обучения на другой внутри Школы осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и на основании решения Педагогического совета. Перевод оформляется приказом директора Школы.

3.8. Перевод обучающихся на обучение по адаптированной образовательной программе

осуществляется только на основании письменного заявления (согласия) родителей (законных представителей) и заключения психолого-медико-педагогической комиссии и оформляется приказом директора Школы.

3.9. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану и индивидуальному календарному учебному графику осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и оформляется приказом директора Школы.

3.10. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.11. Обучающиеся имеют право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня.

Перевод обучающихся в иную образовательную организацию производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей). В письменном заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в иную общеобразовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, субъект Российской Федерации.

3.12. На основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в иную общеобразовательную организацию в трехдневный срок издается распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося с указанием принимающей организации. В алфавитную книгу вносится запись о выбытии с указанием номера приказа.

3.13. При переводе обучающегося из Школы ему и/или его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы для предъявления в другой образовательной организации:

3.13.1. личное дело обучающегося (документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью директора;

3.13.2. аттестат об основном общем образовании (для обучающихся, ранее завершивших основное общее образование).

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из Школы в связи с:

- получением образования (завершением обучения – основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования);

- переводом в другое учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося для продолжения освоения образовательной программы;

- по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в порядке, установленном законодательством РФ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ее ликвидации.

- перемены места жительства по заявлению родителей (законных представителей), в котором указывается место дальнейшего обучения.

4.2. Приказ о выбытии обучающегося из Школы издается в 3-х дневный срок на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. В личном деле обучающегося в графе о выбытии указывается номер приказа о выбытии, запись заверяется подписью директора Школы и печатью.

4.3. Личное дело обучающегося выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося. В Алфавитную книгу вносится запись о выбытии с указанием номера распорядительного акта (приказа). Школа осуществляет контроль явки обучающегося на новое место учебы.

4.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет из школы как меры дисциплинарного взыскания, допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков: за неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (п.4 части 3 статьи 43 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

4.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.6. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Комитет по образованию Смоленского района Алтайского края. и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

4.7. Отчисление обучающегося из Школы оформляется приказом директора.

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении обучающихся

5.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями), обучающимися и администрацией Школы, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.2. В случае отказа гражданам в приеме в Школу и других разногласий при переводе и отчислении обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Комитет по образованию Смоленского района Алтайского края.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в данное Положение могут быть внесены в случае изменения

Приложение 1

Директору МБОУ «Ануйская СОШ»

Ф,И,О. родителя (законного представителя)

заявление № _____

Прошу зачислить моего ребенка в _____ класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Место рождения: _____

1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.6.1. Серия: _____

1.6.2. Номер: _____

1.7. Адрес проживания: _____

1.8. Адрес регистрации: _____

2. Сведения о заявителе

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

2.4. Адрес проживания/регистрации: _____

3. Контактные данные

3.1. Телефон: _____

3.2. Электронная почта (E-mail): _____

4. Право на первоочередное зачисление в ОУ

5. Дата и время регистрации заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

Ознакомлен (а) с Уставом общеобразовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Перечень документов, предоставленных заявителем

1. Паспорт заявителя;

2. для приема детей, проживающих на закрепленной территории:

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

4. для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

5. для приема детей на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории:

документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места.

6. Профиль обучения _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ / _____

Приложение 2

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных обучающегося

Оператор: МБОУ «Ануйская СОШ»

Адрес оператора: 659611, Алтайский край, Смоленский район, с. Ануйское, ул.Школьная,3

Цели обработки персональных данных:

Основной целью обработки персональных данных обучающихся является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

Целями обработки персональных данных обучающихся являются: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;

соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;

индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;

учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с

государственными стандартами в форме самообразования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие обучающимися в обучении, трудоустройстве;
использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
обеспечение личной безопасности обучающихся;
планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия

- Сбор персональных данных Систематизация персональных данных
- Накопление персональных данных Хранение персональных данных
- Использование персональных данных Обезличивание персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Распространение/передачу персональных данных, в том числе:
 - Внутренние
 - Внешние
- Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном и бумажном виде
- Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- Блокирование персональных данных Уничтожение персональных данных

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам гимназии.

Оператор вправе размещать фотографии и Ф.И.О. обучающегося на доске почета, на стендах в помещениях и на официальном сайте Школы с целью освещения его достижений.

Оператор вправе предоставлять данные обучающегося для участия в конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.п. разного уровня.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки обучающегося для размещения на официальном сайте Школы и СМИ с целью формирования имиджа Школы.

Оператор вправе передавать персональные данные обучающегося (Ф.И.О., класс, фотография) в ИС «Инфошкола» с целью организации оплаты питания в столовой.

Оператор вправе передавать персональные данные обучающегося (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес, № страхового медицинского полиса, класс) в медицинские учреждения с целью оказания медицинской помощи, профилактики заболеваний, вакцинации.

Оператор вправе передавать персональные данные обучающегося (Ф.И.О., класс, данные паспорта, контактную информацию, номер приказа о зачислении, дата окончания образовательного учреждения) в военный комиссариат с целью первичной постановки юношей на воинский учет.

Оператор вправе передавать персональные данные обучающегося (Ф.И.О., дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, № приказа о зачислении,

форма обучения) в Пенсионный фонд с целью обработка персональных данных для осуществления индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования, пенсионное обеспечение граждан. Оператор вправе передавать персональные данные обучающегося (Ф.И.О., дата рождения, № приказа о зачислении или переводе в следующий класс, форма обучения, период обучения) в органы социальной защиты с целью компенсация затрат малообеспеченным семьям и т. п.

Оператор вправе передавать персональные данные обучающегося (Ф.И.О., класс, дата рождения, домашний адрес) в структурные подразделения органов внутренних дел (подразделение по делам несовершеннолетних) с целью профилактика правонарушений. Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами ОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Настоящее согласие дано мной, _____

_____ Ф.И.О. родителя (законного представителя)
« _____ » _____ 20 _____ г. действует бессрочно.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем направления Оператору письменного отзыва.

Роспись / _____
расшифровка

Приложение 3
Директору МБОУ «Ануйская СОШ»
Нагих Л.Г.

Ф.И.О. заявителя
Паспорт серия: _____ № _____
Выдан _____
проживающей (его) по адресу _____
тел. _____

заявление

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка, _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)
поступающего в _____ класс, обучение на _____ языке
изучение родного языка _____ (дописать)
_____ языка и литературного чтения на родном языке (родной литературы)

