

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»
г. Глазов, Удмуртская Республика

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
от 22.02.2024г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 1»
_____ А.А. Пригода
22.02.2024 г.
Приказ № 28 - Д

Локальный АКТ - №33

Правила приема приёма граждан в МБОУ «СОШ №1» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Общие положения

1.Настоящие правила приёма граждан в МБОУ «СОШ №1» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования разработаны в соответствии с:

-Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом 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» (с изменениями : приказ от 30.08.2022 № 784, приказ от 30.08.2023 № 642)

- приказа Министерства образования и науки РФ от 06 апреля 2023 г. № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

Круг заявителей

2. Заявителями услуги являются:

Заявители – родители (законные представители) – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации. Лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с доверенностью, является представителем заявителя (далее – заявитель).

3. При получении услуги заявители имеют право на:

получение услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления услуги;

получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;

получение услуги в электронной форме;

Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

4. Информация о месте нахождения, графике работы, номере телефона для справок, адресе электронной почты ОО:

Адрес: улица Сибирская, дом 19, город Глазов, Удмуртская Республика, Российская Федерация, 420628;

График работы ОО: понедельник – пятница 8.00-17.00, обеденный перерыв 12.00 до 13.00; суббота – не приемный день (работа с документами) Выходной день - воскресенье.

Телефон: 8 (34141) 7-36-82;

Официальный сайт ОО (далее - официальный сайт ОО).

Адрес электронной почты ОО : school1- glazov@yandex.ru

Справочный телефон ОО по вопросам получения государственной услуги: 8 (34141) 7-36-82;

5. Информация об услуге размещена на официальном сайте ОО а в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://shkola1glazov-r18.gosweb.gosuslugi.ru/> Для получения информации о порядке предоставления услуги заявитель вправе обратиться в ОО: в устной форме лично; в письменной форме, в том числе по адресу электронной почты общеобразовательной организации.

6. Информация о порядке предоставления услуги является открытой и общедоступной.

7. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

- через портал госуслуг (ЕПГУ);
 - в региональной информационной системе, интегрированной с единым порталом госуслуг;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - непосредственно в общеобразовательной организации лично
- Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

8. Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе ее исполнения, осуществляется в следующих формах:

- 1) в устной форме (при личном обращении заявителя или по телефону);
- 2) в письменной форме (при письменном запросе заявителя, в том числе в форме электронного документа);
- 3) в форме размещения сведений и информационных материалов на информационном стенде ОО;
- 4) в форме размещения сведений и информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ОО .

9. К справочной информации относится:

перечень документов для приема в образовательную организацию;
форма заявления заявителя (приложение № 1 к правилам);
информация о количестве мест в первых классах и сроках приема заявлений;
фамилии, имена, отчества, должности, контактные телефоны и график работы
должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей;
график приема документов;
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих
нормы, регулирующие исполнение государственной услуги;
настоящий локальный акт

Справочная информация размещается на официальном сайте ОО

10. В случае устного обращения (лично или по телефону) заинтересованного лица специалист ОО осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заинтересованного лица.

11. При общении с заинтересованными лицами (по телефону или лично) специалист, ответственный за исполнение, должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке исполнения услуги, сведений о ходе ее исполнения, должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Стандарт предоставления услуги

Наименование услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» (далее - услуга).

Результат предоставления услуги

12. Результатами предоставления услуги, в том числе в электронной форме, являются:
приказ о зачислении в общеобразовательную организацию;
уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию с указанием причин (приложение № 2 к правилам).

Срок предоставления государственной услуги

13. Правила приема в ОО на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в общеобразовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация. В 1-й класс ОО принимаются все дети, достигшие на первое сентября текущего года 6 лет 6 месяцев до 8 лет включительно.

Прием ребенка в МБОУ «СОШ № 1» для обучения в более раннем и в более позднем возрасте осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) на основании распоряжения Управления образования Администрации города Глазова.

14. Прием заявлений в первый класс общеобразовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Конкретная дата и время начала приема документов определяется приказом руководителя общеобразовательной организации.

15. Наличие свободных мест в общеобразовательной организации определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

16. Прием заявлений осуществляется:

- через портал госуслуг (ЕПГУ);
- в региональной информационной системе, интегрированной с единым порталом госуслуг;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- непосредственно в общеобразовательной организации лично. При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы документов.

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

17. Зачисление в общеобразовательную организацию оформляется приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

18. 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.

19. В десятые классы общеобразовательных организаций принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования на основании письменного заявления заявителя, после завершения государственной итоговой аттестации.

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

21. Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом общеобразовательной организации в день обращения.

22. В ходе предоставления государственной услуги осуществляется взаимодействие ОО с Управлением образования.

Перечень документов, необходимых для получения услуги

23. Прием граждан в общеобразовательную организацию осуществляется по личному заявлению заявителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

24. В заявлении заявителями указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителей;
- г) адрес места жительства ребенка, его заявителей;
- д) контактные телефоны заявителей.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для

оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

-копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам

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

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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.

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

27.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательной организации на время обучения ребенка.

28.После зачисления в первый класс заявителям рекомендуется представлять другие документы: копии ИНН, СНИЛС, медицинский полис, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по усмотрению).

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

30.При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы заявители обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее, а так же медицинская карта.

31.Запрос заявителя в ОО о предоставлении услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

32.ОО не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

Перечень оснований для приостановления или отказа в приеме документов

33.Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- текст письменного заявления не поддается прочтению;
- в заявлении не указана фамилия, почтовый (электронный) адрес заявителя;
- указание недостоверного номера свидетельства о рождении ребенка;
- представлен неполный пакет документов.

34. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

-обращение заявителя ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;

-обращение за предоставлением услуги лиц, не являющихся родителями (законными представителями);

-недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс). По заявлению заявителя учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте. Разрешение принимается комиссией, которая рассматривает психолого-педагогическую характеристику ребенка и медицинское заключение о возможности раннего начала обучения.

- отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в первый класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов(для учащихся не проживающих на закрепленной территории, поступающих на свободные места).

Решение о зачислении/обоснованном отказе в зачислении в общеобразовательную организацию принимается в течение 5 рабочих дней после приема документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги

36.Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями.

37.Зона информирования оборудована информационным стендом, который содержит актуальную и исчерпывающую информацию об услуге:

почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты, адрес официального интернет - сайта учредителя, общеобразовательной организации портала государственных и муниципальных услуг;

другие информационные материалы, необходимые для предоставления услуги (наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них, информацию в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры).

38.Кабинет приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности сотрудника общеобразовательной организации, осуществляющего прием заявителей;

режима работы сотрудника общеобразовательной организации, осуществляющего прием заявителей.

Иные требования

39. Дети-иностранцы, находящиеся на территории Российской Федерации, имеют наравне с гражданами Российской Федерации право на получение общего образования на бесплатной основе.

40. Прием закрепленных лиц в общеобразовательные организации всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

42. Общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его заявителей со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Факт

ознакомления заявителей с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью заявителей ребенка. Подписью заявителей фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное и внеочередное предоставление места в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (приложение №3 правил)

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их заявителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

45. Заявители несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

46. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям заявителей.

47. В случае отсутствия свободных мест на момент подачи заявления заявителями общеобразовательная организация обязана обеспечить прием заявления и документов с последующим отправлением уведомления об отсутствии свободных мест.

48. В случае отсутствия мест в ОО заявители для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно к учредителю.

Прием и регистрация заявлений от заявителя для зачисления в общеобразовательную организацию

49. Процесс получения государственной услуги включает в себя ряд процедур:

прием и регистрация заявлений от заявителя для зачисления в общеобразовательную организацию;

принятие решения о зачислении в общеобразовательную организацию либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

50. Сотрудник общеобразовательной организации, ответственный за прием заявления, проводит первичную проверку, удостоверяясь, что:

текст заявления написан разборчиво;

номер свидетельства о рождении ребенка указан достоверно;

в заявлении указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты.

Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в общеобразовательную организацию считается дата регистрации в журнале регистрации поступившего заявления.

Ответственный сотрудник:

1. Ведет журналы регистрации (отвечает за регистрацию заявлений, упорядочивая их по времени подачи с синхронизацией по мировому времени),
2. Работает с живой очередью
3. Работает с сайтом госуслуг (ЕПГУ)

51. Заявление, полученное общеобразовательной организацией при личном обращении заявителя, регистрируется в день получения с указанием даты и времени получения.

52. При направлении заявления в форме электронного документа (обращения в электронном виде через ЕПГУ), сотрудником на адрес электронной почты заявителя в течение рабочего дня с момента получения заявления высылается уведомление с подтверждением регистрации заявления.

53. Документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале приема заявлений.

54. В связи с равнозначностью, поданных различными способами заявлений, общеобразовательная организация должна обеспечить хронологический порядок учета поступающих заявлений в одном журнале.

55. В ОО ведется: журнал заявлений №1 - поступивших при личном обращении заявителя, журнал заявлений №2 - поступивших в электронном виде через ЕПГУ, журнал заявлений №3 – поступивших через операторов почтовой связи; №4 - для учета хронологического порядка поступления заявлений

56. После регистрации заявления заявителям выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне представленных документов (приложение № 2 правил)

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

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

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

В случае отказа в зачислении заявителю направляется уведомление с указанием причин.

Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации в день обращения.

Прием заявлений в период приемной кампании осуществляется до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Формы контроля за исполнением правил приема

58. Сотрудники общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения правил приема

59. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

60. Общеобразовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

61. Сотрудники общеобразовательной организации, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Примерная форма заявления родителей (законных представителей)
о приеме в общеобразовательную организацию**

Директору МБОУ «СОШ № 1»

(наименование организации)

Пригода А.А.

(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 _____

прошу принять моего ребенка (сына/ дочь)

серия, номер)

(кем выдан, дата выдачи)

(фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в _____ класс Вашей образовательной 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 полнородного/неполнородного брата/сестры)

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, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБОУ «СОШ № 1»

(наименование организации)

ознакомлен(а) _____

(подпись расшифровка)

Даю согласие на обработку персональных данных Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 1» место нахождения: 427628 УР г. Глазов, ул. Сибирская, 19 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:

. 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.

. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

. 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 (на) 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.

Я ознакомлен (на) с действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

Дата _____
Время подачи заявления: _____

Подпись _____

ПРИКАЗ № _____

от _____ 20__ г
Литерный номер
в алфавитной книге учащихся

Г _____
подпись _____ расшифровка подписи

**Примерная форма заявления (законных представителей) о приеме с
1-11 класс (в течение учебного года)**

Директору МБОУ «СОШ № 1»

Пригоде А.А.

Родителя (законного представителя) – матери

Фамилия,

имя, отчество

Родителя (законного представителя) – отца

Фамилия,

имя, отчество

Адрес регистрации:

Адрес фактического проживания

Контактный телефон

Адрес электронной почты

заявление. № _____

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

фамилия, имя, отчество, дата рождения место рождения

в _____ класс вашей образовательной организации.

Обучался / обучалась в _____ классе образовательной организации

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательным программам, реализуемыми этой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Глазова УР
ознакомлен /ознакомлена (подчеркнуть)

подпись

ФИО

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка согласен / согласна (подчеркнуть)

ФИО

подпись

Даю согласие на обучение ребенка на родном языке - русском (заполняется в ручную)

подпись

ФИО

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 русском языке на период обучения в общеобразовательной организации в объеме определённым учебным планом ОО.

Дата _____

Подпись _____

Время подачи заявления: _____

ПРИКАЗ № _____ У

от _____ 20__ г

Литерный номер
в алфавитной книге учащихся

класс

Директору МБОУ «СОШ № 1»
Пригоде А.А.

Родителя (законного представителя) – матери

Фамилия,

имя, отчество

Родителя (законного представителя) – отца

Фамилия,

имя, отчество

Адрес регистрации:

Адрес фактического проживания

Контактный телефон

Адрес электронной почты

заявление. № _____

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

фамилия, имя, отчество, дата рождения место рождения

в _____ класс вашей образовательной организации.

Окончила / окончил _____ классов образовательной организации _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательным программам, реализуемыми этой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Глазова УР

ознакомлен /ознакомлена (подчеркнуть)

подпись

ФИО

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка согласен / согласна (подчеркнуть)

подпись

ФИО

Даю согласие на обучение ребенка на родном языке - русском (заполняется в ручную)

подпись

ФИО

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 русском языке на период обучения в общеобразовательной организации в объёме определённым учебным планом ОО.

Дата _____

Подпись _____

Время подачи заявления: _____

ПРИКАЗ № _____ У

от _____ 20__ г

Литерный номер
в алфавитной книге учащихся

**Согласие
на обработку персональных данных ребёнка**

Я, _____ паспорт

серия _____ номер _____,

выданный _____

« _____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-

ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1», расположенному по адресу: г. Глазов, ул. Сибирская, д. 19, на обработку персональных данных

Моего сына / моей дочери / опекаемого (подчеркнуть)

(Ф.И.О. сына/дочери/опекаемого)

А именно: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, образование, ИНН, паспортные данные (данные свидетельства о рождении), медицинские данные, страховое свидетельство для обработки в целях регистрации сведений, необходимых для оказания услуг обучающимся в области образования.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающей порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределённого срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о приёме в образовательную организацию:
от _____ (указать дату, номер заявления)

Перечень предоставленных документов:

Документы приняты:

Ивонина Любовь Аркадьевна – секретарь учебной части _____

ФИО, подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в _____ класс Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1»
Адрес, контактный телефон ОО: УР, г.Глазов, ул. Сибирская , 19, 7 – 36 – 82

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе в зачислении в образовательную организацию

ФИО

Уважаемая _____

Уведомляем Вас о том, что в связи с

и на основании

в зачислении Вашего ребёнка

(указать ФИО ребёнка)

В _____ класс МБОУ «СОШ № 1» ОТКАЗАНО

Директор МБОУ «СОШ № 1»

Пригода А.А.

Дата

№ п/п	Наименование льготной категории	Основание
Первоочередное право приема в общеобразовательную организацию по месту жительства имеют:		
	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
	<p>1. Детям сотрудника полиции</p> <p>2. Детям сотрудника полиции, погибшего (вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>3. Детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>4. Детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции</p> <p>.Детям гражданина РФ, умершего в течение 1 года после увольнения со службы вполиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>.Детям, находящимся (на иждивении сотрудника полиции гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 5 настоящей статьи</p>	ФЗ «О полиции» часть 6 статьи 46.
	Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении	часть 1 статьи 44 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О

		<p>войсках национальной гвардии Российской Федерации»; часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»</p>
	<p>Дети <u>сотрудников органов внутренних дел</u>, не являющихся сотрудниками полиции (имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации) или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, а также:</p> <p>Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>часть 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»</p>
	<p>Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во</p>	<p>Федерального закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</p>

	внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.	
	<p>Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.</p>	№ 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.
	<p>1. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях 2. Детям сотрудников органов уголовно исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах</p>	<p>ФЗ «О статусе военнослужащих» часть 6 статьи 19 ФЗ«О полиции» часть 6 статьи 46 ФЗ«О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти » часть 14 статьи</p>
	<p>Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях в том числе усыновленным(или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных образовательных организациях по месту жительства их семей</p>	ФЗ «О статусе военнослужащих» часть 6 статьи 19
	<p>1. Детям сотрудника федеральных органов исполнительной власти 2. Детям сотрудника, погибшего (вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей 3. Детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы учреждениях и органах. 4. Детям гражданина Российской Федерации, уволенного</p>	<p>ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты РФ » часть 14 статьи 3.</p>

	<p>со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p> <p>.Детям гражданина РФ, умершего в течение 1 года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p> <p>6.Детям, находящимся (на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в указанных в пунктах 1 5 настоящей статьи</p>	
<p>Преимущественное право приема в общеобразовательную организацию имеют:</p>		
	<p>Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона</p>	<p>Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 49, ст.6970; 2022, № 48, ст.8332).</p>
<p>Право внеочередного приема</p>		
	<p>Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции в том числе усыновленным (или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью</p>	<p>п. 9(1) Порядка (Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020Ф3 «О статусе военнослужащих» часть 8 статьи 24</p>

	<p>Детям сотрудника, погибшего (при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью</p>	<p>ФЗ «О войсках национальной гвардии» статьи 28.1</p>
--	---	--