

**Правила приема
граждан на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
среднюю школу № 7 г.Павлово**

1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан (далее – Правила) определяют порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю школу № 7 г. Павлово (далее - Учреждение).

1.2. Правила разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012г.

№273-ФЗ «Об образовании в РФ», Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 02.02.2020 г. № 458), постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32(далее СП 2.3./2.4.3690-20) «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Постановления Правительства Нижегородской области от 25.05.2020 г. №421 «О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 12.05.2014 №321», Постановления Правительства Нижегородской области от 12.05.2014 г. №321 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения», Устава Учреждения.

1.3. В части, не урегулированной законодательством об образовании, правила приема граждан на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются Учреждением самостоятельно.

2. Общие требования к приему граждан

2.1. В Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам начального, основного и среднего общего образования принимаются граждане (далее также – дети, граждане), проживающие на определенной территории, закрепленной распорядительным актом администрации Павловского муниципального района «Об утверждении Перечня территорий, закрепленных за общеобразовательными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации Павловского муниципального района» и в соответствии с Порядком №458.

2.2. Распорядительный акт о закрепленной территории размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.sch7-pav.ru/>(далее –сайт Учреждения).

2.3. Учреждение осуществляет учет детей, проживающих на закрепленной территории, подлежащих обязательному обучению и обеспечивает их прием.

2.4. Количество обучающихся в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных и гигиенических норм.

2.5. В приеме в Учреждение закрепленным лицам может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Свободными местами являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования администрации Павловского муниципального района.

2.6. При приеме гражданина Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Учреждение размещает копии документов на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом Учреждения фиксируется в

заявлении о приеме (Приложение 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

2.8. Граждане и (или) их родители (законные представители) имеют право выбирать Учреждение, форму получения общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав Учреждения.

2.9. Прием граждан в Учреждение 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 кабинете директора или заместителя директора.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей интернет (далее – сайт Учреждения).

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

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

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

- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого – медико - педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

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

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

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

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

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

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

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора учреждения.

Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, оригинал и ксерокопию свидетельства 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;

- родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав

обучающегося).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

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

2.11. При отсутствии документов, подтверждающих уровень образования обучающегося, приказом директора Учреждения создаётся комиссия, которая проводит аттестацию обучающегося и определяет уровень его знаний.

На основании результатов издаётся приказ о зачислении обучающегося в соответствующий класс.

2.12. При приёме в Учреждение обучающегося, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана Учреждения, по заявлению родителей (законных представителей) Учреждением может быть предоставлена возможность в форме самообразования освоить соответствующие программы и пройти аттестацию по данным предметам.

2.13. Родители (законные представители) детей, представившие в Учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Прием в первый класс

3.1. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя, Управления образования администрации Павловского муниципального Района, в установленном им порядке.

3.2 В соответствии с.67 Закона при приеме в первый класс Учреждения не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирований, собеседований и т.п.), направленных на выявление уровня готовности ребенка к школе.

3.3 До начала приема документов Учреждение информирует граждан:

- о перечне общеобразовательных программ, на которые проводится прием обучающихся;

- о планируемом количестве мест по классам и образовательным программам. Информация размещается на информационном стенде и публикуется на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.4 Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной

территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

3.5. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

3.6. Для удобства родителей (законных представителей) Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.7. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Нижегородской области.

При приеме на свободные места граждан, незарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом пользуются:

- Дети из многодетных семей в соответствии с законом Нижегородской области от 28.12.2004 №158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей в соответствии с ФЗ от 27.05.1998г. № 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
- дети сотрудников полиции в соответствии с ФЗ от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»;
 - проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования;
- ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра».

3.8. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс.

После регистрации заявления заявителю выдается расписка (Приложение 4) в получении документов, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Учреждения, содержащая следующую информацию:

- дату регистрации и входящий номер заявления о приеме ребенка в Учреждение;
- перечень представленных документов;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны Учреждения для получения информации.

3.9. Зачисление детей в первый класс Учреждения оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Прием в десятый класс

4.1. Для получения обучающимися среднего общего образования в МБОУСОШ

№ 7 г. Павлово может быть организовано общеобразовательное, профильное обучение и обучение на основе индивидуальных учебных планов.

4.2. В 10-й общеобразовательный класс принимаются выпускники основной школы, желающие получить среднее общее образование, имеющие аттестат об основном общем образовании, подтверждающие успешное освоение программ основного общего образования.

Прием в 10-й общеобразовательный класс осуществляется на основании следующих документов:

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- заявление о приеме в 10 класс;

Учащиеся пришедшие из других образовательных учреждений дополнительно предоставляют:

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- медицинская карта

4.3. Прием в 10 класс для профильного обучения и для обучения на основе индивидуальных учебных планов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 25.05.2020 г. №421 «О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области» от 12.05.2014г. №321 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего

образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения».

4.3.1. Плановый ежегодный индивидуальный отбор при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования проводится в период с 1 июня по 31 июля.

4.3.2. Для организации и проведения индивидуального отбора ежегодно приказом директора Учреждения определяются сроки проведения и персональный состав приемной, предметной и конфликтной комиссий. Численный состав комиссий - 5 человек. Приказ директора Учреждения размещается на информационном стенде на первом этаже здания Учреждения и на сайте Учреждения.

4.4. Для участия в индивидуальном отборе граждане и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка подают в приемную комиссию документы в соответствии с Порядком №458:

- заявление на участие в индивидуальном отборе граждан и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего направляется на имя директора Учреждения;
- результаты итоговой аттестации по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (аттестат об основном общем образовании);
- выписка отметок по результатам государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных программ основного общего образования должна быть заверена печатью образовательной организации, в которой обучался гражданин;
- результаты индивидуальных учебных достижений гражданина (портфолио) подтверждаются копиями документов (дипломы, грамоты и др.), заверенными в установленном порядке, с обязательной описью вложенных документов.

4.5. Все документы должны быть собраны в стандартный скоросшиватель, с обязательной описью вложенных документов.

4.6. Документы принимаются в установленные сроки ежедневно с 10.00 до 16.00 (кроме субботы и воскресенья).

4.7. Поданные документы регистрируются в журнале приема документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается уведомление в получении документов.

4.9. Подробную информацию о правилах приема и проведения индивидуального отбора обучающихся можно получить у заместителя директора лично или по телефону Учреждения.

4.10. На первом этапе проводится экспертиза документов.

4.10.1. Изучается наличие документов и их оформление в соответствии с Порядком № 321 и настоящими Правилами. Граждане, которые не предоставили документы, подтверждающие право на получение среднего общего образования, к участию в индивидуальном отборе не допускаются.

4.10.2. Для получения среднего общего образования профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов итоговой аттестации оцениваются по выписке отметок по всем учебным предметам по итогам освоения основного общего образования как среднее арифметическое всех отметок в соответствии с правилами математического округления.

4.10.3. Для получения среднего общего образования профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов результаты государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования: отметки «отлично» и «хорошо» по учебным предметам, выбранным для профильного обучения – 5,4 балла соответственно.

4.10.4. Бальной оценке подлежат результаты индивидуальных учебных достижений обучающегося (портфолио) по предметам, выбранным для профильного обучения: достижения школьного уровня - 1 балл за одно достижение; достижения муниципального уровня – 3 балла за одно достижение; достижения регионального и федерального уровня – 5 баллов за одно достижение.

4.11. На втором этапе проводятся вступительные испытания граждан.

Вступительные испытания индивидуального отбора в форме собеседования по предметам, выбранным для профильного обучения. Результаты: зачет – 1 балл, незачет – 0 баллов.

4.12. В целях организации вступительных испытаний в форме собеседования по предметам, выбранным для профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов создаются предметные комиссии. Численный состав предметной комиссии - 5 человек, персональный состав и порядок организации работы ежегодно утверждается приказом директора.

4.13. В соответствии с п.7 Порядка №458 по результатам индивидуального отбора преимущественным правом приема в 10 класс для профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов по результатам индивидуального отбора пользуются:

- победители и призеры муниципального и регионального этапов олимпиад по учебным предметам профильного обучения;
- участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ в рамках проектной деятельности по предметам профильного обучения;
- обучающиеся, ранее осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования и показавшие хорошие и отличные знания по предметам профильного обучения.

4.14. Информация об итогах индивидуального отбора в Учреждение доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения. В случае неявки для ознакомления под подпись, направляется письменное сообщение по почтовому адресу, указанному в заявлении.

4.15. В случае несогласия с решением приемной комиссии гражданин, родители (законные представители) несовершеннолетнего направляют апелляцию в конфликтную комиссию по форме).

5. Прием граждан, ранее обучавшихся в других образовательных учреждениях

5.1. При поступлении в Учреждение для продолжения обучения по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования несовершеннолетних граждан, ранее обучавшихся в других общеобразовательных учреждениях, их родители (законные представители) кроме документов, указанных в пункте 2.9 настоящих Правил, дополнительно представляют:

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- ведомость успеваемости с указанием четвертных (полугодовых) и текущих отметок, заверенная подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения прежнего места обучения (в случае перехода в течение текущего учебного года).

5.2. При поступлении в Учреждение для продолжения обучения по программам среднего общего образования профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов несовершеннолетних граждан, ранее обучавшихся в других общеобразовательных учреждениях, обучающиеся кроме документов, указанных в пункте 2.9 настоящих Правил, дополнительно представляют:

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- ведомость успеваемости с указанием полугодовых и текущих отметок, заверенная подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения прежнего места обучения (в случае перехода в течение текущего учебного года).
- выписка о результатах государственной итоговой аттестации по учебным предметам, выбранным для профильного обучения.
- документы, подтверждающие индивидуальные учебные достижения обучающегося(портфолио).

5.3. При поступлении в Учреждение для продолжения обучения по основным общеобразовательным программам среднего общего образования несовершеннолетних граждан, ранее обучавшихся в образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования, обучающиеся кроме документов, указанных в пункте 2.9 настоящих Правил, дополнительно представляют:

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- справку из учреждения начального или среднего профессионального образования о подтверждении обучения по основным общеобразовательным программам общего образования, оформленной на бланке установленного образца.

5.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

5.5. Зачисление обучающихся, прибывших в Учреждение в течении учебного года, оформляется приказом по школе, в течении трех рабочих дней, а также, приказ о зачислении, в течении двух рабочих дней с даты издания, отправляется в учреждение, из которого прибыл обучающийся.

6. Основания для отказа в приеме в Учреждение

6.1. В приеме в МАОУ СШ №7 г. Павлово может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6

настоящей статьи (ст.67) и статьей 88 настоящего Федерального закона».

6.2 В случае отказа в соответствии с п. 6.1.о приёме в Учреждение поступающий и (или)его родители (законные представители) под подпись получают уведомление(Приложение 4) с указанием оснований отказа в приёме в учреждение

Приложение 1 «Заявление в 1 класс»

Директору

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (Ф.И.О. директора)

от _____

_____ (Ф.И.О.)

проживающей по адресу _____

_____ (вид документа)

серия _____ № _____ кем и когда выдан

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс МАОУ СШ №7 г. Павлово

ребенка _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)

1. Дата рождения ребенка: " _____ " _____ 20__ г.

2. Место рождения ребенка: _____

3. Свидетельство о рождении ребенка (паспорт - по достижении 14-летнего возраста):

серия _____ № _____, выдано _____ «__» _____ 20__ г.

4. Адрес регистрации ребенка: _____

5. Адрес проживания ребенка: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

С Уставом МАОУ СШ №7 г.Павлово, 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 ознакомлен(а). _____

(дата ознакомления, подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации:

_____.

Право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____
(прописать имеется или не имеется)

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 _____

(прописать имеется или не имеется)

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе _____
(прописать согласны или не согласны)

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

Приложение 2 «Заявление в 10 класс»

Директору МАОУ СШ № 7 г. Павлово
Михалкиной М.Н.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Зарегистрированного по адресу _____

Контактный телефон _____

Заявление.

Прошу принять _____
(ФИО ребенка)

«__» _____ 20__ года рождения, _____
(Место рождения)

Зарегистрированного по адресу _____

в _____ класс, изучаемый иностранный язык _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта;
- свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка;
- согласие на обработку персональных данных.

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

С Уставом МАОУ СШ №7 г.Павлово, 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 ознакомлен(а). _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации: _____.

Право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____
(прописать имеется или не имеется)

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 _____
(прописать имеется или не имеется)

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе _____
(прописать согласны или не согласны)

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

Приложение 3

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с требованиями пункта 4 статьи 9 федерального закона №152-ФЗ от 27.07.06 г. «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

Я, нижеподписавшийся; _____
(ФИО родителя (законного представителя))

согласна (согласен) на обработку персональных данных моего ребенка

(ФИО дочери (сына), дата рождения)

(далее - \ учащегося). Даю согласие на обработку его персональных данных в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №7 г. Павлово

(Полное наименование образовательного учреждения)

606100, Нижегородская обл., г. Павлово, ул. Маяковского, д. 90а.

(Указать юридический адрес Школы)

Обработка персональных данных возможна с использованием средств автоматического учета или без использования таких средств, с целью обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных действующим законодательством РФ.

Я предоставляю Школе право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, уточнение, изменение использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Школа вправе размещать обрабатываемые персональные данные Учащегося в информационно-телекоммуникационных сетях, с целью предоставления доступа к ним ограниченного круга лиц: Учащегося родителей (законных представителей) Учащегося, а также работников администрации Школы.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные Учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов Управления образованием, отчетных данных (документов) по ОМС, территориальный орган Пенсионного фонда налоговой инспекции, информационный ресурс интернет (сайт школы МАОУ СШ № 7 г. Павлово) регламентирующих предоставление отчетных данных.

В перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включаются:

1. Сведения личного, дела Учащегося: фамилия; имя; отчество; пол; дата рождения- документ удостоверяющий личность (тип документа, серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдан); место рождения; адрес места прописки; адрес места жительства; гражданство; образование; социальное положение; контактный(е) телефон(ы); реквизиты полиса ОМС; страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС); ИНН; состояние здоровья (включая данные о медицинской группе); биометрические персональные данные; дата поступления в Школу, в какой класс поступил, номер и дата приказ о поступлении; дата выбытия из Школы, из какого класса выбыл, номер и дата приказа о выбытии, причина выбытия, метка о выдаче личного дела; где воспитывался и обучался до поступления в первый класс;

сведения о переходе из одной школы в другую, в том числе наименование школы и класса, из которых прибыл Учащийся; наименование школы, в которую выбыл Учащийся; фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей); место их работы; занимаемая должность, контактный(е) телефон(ы).

2. Сведения об учебном процессе и занятости Учащегося: перечень изученных, изучаемых предметов, факультативных, элективных курсов; успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации; данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках; поведение в Школе; награды и поощрения; состояние физической подготовки; расписание уроков; расписание Школьных звонков; содержание уроков, факультативных, элективных курсов, содержание домашних занятий; фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение, занятость в кружках, секциях, клубах, группах продленного дня, внешкольных и внеклассных мероприятиях; фото и видео материалы, на которых изображен мой ребенок во время урочной и внеурочной занятости в рамках образовательного процесса.

Передача персональных данных моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №52-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящее согласие дано мною , _____ и действует до отчисления моего ребёнка из Школы.
(ФИО родителя(законного представителя))

Контактный(е) телефон(ы) _____

Почтовый адрес _____

Дата « _____ » 20 _____ г. Подпись _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении в МАОУ СШ №7 г. Павлово

Уважаемый _____

(И. О. заявителя)

(в случае, если не указаны имя и отчество полностью, пишется «Уважаемый г-н!»)

Уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием на данный момент времени свободных мест в _____ классе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней школе № 7г. Павлово, на основании ч.4 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

в зачислении Вашего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

_____ в _____ класс Муниципального автономное общеобразовательного

(число, месяц, год рождения)

учреждения средней школы № 7 г. Павлово отказано.

В соответствии с действующим Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другую общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, Вам необходимо обратиться в Управление образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области, расположенного по адресу: 606100, Россия, Нижегородская обл., г. Павлово, ул. Ленина, 27, тел. 8(83171) 2-15-92.

Директор МАОУ СШ № 7 г. Павлово _____ М.Н. Михалкина

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О. директора)