

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Копкинская средняя общеобразовательная школа» Селтинского района Удмуртской Республики
Школьная улица, дом 7, село Копки, Селтинский район, Удмуртская Республика, 427281,

Тел.(834159) 3-37-89, E-mail: copy@rambler.ru
ОКПО 49646475, ОГРН 1021800916389, ИНН/КПП 1819002362/ 182101001

Принято на педсовете № 8
От 03.04.2023

Утверждено:
Приказ № 62-од, от 11.04.2023 г.

**Правила приема граждан на обучение
по образовательным программам
начального общего, основного общего, среднего общего образования
в МКОУ «Копкинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.2. Прием граждан в МКОУ «Копкинская СОШ» для обучения осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12. 2012 г.;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон Российской Федерации от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 08.10.2021 г., в редакции от 01.03.2023)
- ФЗ №411 от 02.12. 2019 « О внесении изменений в ст.54 Семейного кодекса РФ и ст. 67 ФЗ «Об образовании в РФ»
- Методические рекомендации МОиН УР, от 02.03.2021г. № 01/01-39/1602.
- Устав образовательного учреждения.

2. Общие правила приёма на обучение в образовательную организацию

2.1. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан

Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МКОУ «Копкинская СОШ», осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение 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 "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в МКОУ «Копкинская СОШ» на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). МКОУ «Копкинская СОШ» размещает на информационном стенде и сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района в течение 10 дней с момента его издания.

2.4. В приеме в МКОУ «Копкинская СОШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

2.5. 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 в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.6. МКОУ «Копкинская СОШ» знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) 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 родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Для приёма в образовательную организацию 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 или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку

несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

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

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

Заявители детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.8. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение может осуществляться одним из способов, при этом заявления, поданные различными способами, равнозначны:

- лично в образовательную организацию;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением вручения;

в электронной форме посредством электронной почты школы copy@rambler.ru или электронной информационной системы с использованием официального сайта школы <https://shkolakopkinskaya-r18.gosweb.gosuslugi.ru> или иным способом с использованием сети Интернет;

- электронного документа заполненного на региональном портале государственных услуг (далее – РПГУ) www.uslugi.udmurt.ru.

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка, поступающего на обучение, указываются следующие сведения (*Приложение 1*):

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения

в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), родителей (законных представителей) ребенка;

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

е) адреса электронной почты и телефоны (при наличии) родителей (законных представителей)

ж) справки о наличии права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием;

з) справку о потребности обучения ребенка по АООП и (или) создании специальных условий организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ и (или) инвалида в соответствии с ИПРА (на основе заключения ПМПК);

и) согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по АООП;

и) согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по АООП (в случае необходимости обучения по АООП);

к) язык образования

л) родной язык из числа языков народов РФ (в т.ч. русский язык как родной);

м) государственный язык республики РФ (в случае предоставления возможности изучения государственного языка республики);

н) факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией, уставом, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

и) согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных.

Примерная форма заявления и образец его заполнения размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети "Интернет".

По каждому способу приема заявлений оформляется отдельный журнал, итоги которого фиксируются в едином журнале приема заявлений с учетом преимущественного права и первоочередности (*Приложение 2*).

При обращении заявителя на РПГУ www.uslugi.udmurt.ru, заявитель авторизуется, выбирает услугу «Зачисление в общеобразовательную организацию» и знакомится с информацией по услуге. После внимательного заполнения заявления заявитель отправляет его. Ответственный за прием документов в течение рабочего дня проверяет заявление, регистрирует его в едином журнале и если оснований для отказа в приеме документов нет, то высылает заявителю уведомление, содержащее дату и время, когда необходимо явиться с оригиналами необходимых документов. Ответственный за прием документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность. Если оснований для отказа в приеме документов нет, то выполняет задание с результатом «Принято». Заявитель уведомляется, что в случае непредставления оригиналов необходимых документов в указанные сроки в зачислении ребенка в 1 класс будет отказано.

Руководитель образовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию нет, то выполняет задание с результатом «Зачислить».

Секретарь образовательной организации получает задание на: создание приказа о зачислении в образовательное учреждение и заносит его в систему; уведомляет заявителя о принятом решении; выполняет задание с результатом «Предоставлено».

Если есть основания для отказа, то ответственный по приему документов информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа. Ответственный по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность; если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, то информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа.

Руководитель образовательной организации если есть основания для отказа в зачислении в образовательную организацию, то выполняет задание с результатом «Отказать в зачислении», при этом в появившемся окне запроса параметров указывает основания для отказа (*Приложение № 5*).

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личных делах обучающихся МКОУ

«Копкинская СОШ» весь период обучения ребенка в школе.

2. 10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2. 11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

2.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (*Приложение 4*) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.13. Для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора образовательного учреждения в образовательном учреждении создается конфликтная комиссия.

2.19. Зачисление детей в образовательное учреждение оформляется приказом директора в

течение 3 рабочих дней после подачи заявления и приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания. Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом образовательного учреждения в день обращения.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.21. При приеме на свободные места **внеочередным правом** обладают дети граждан, имеющих данное право:

- дети прокуроров,
- дети судей,
- дети сотрудников Следственного комитета.

2.22. При приеме на свободные места **первоочередным** правом обладают дети граждан, имеющих данное право:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей, а также дети граждан, уволенных с военной службы;
- дети сотрудников полиции или находящиеся на иждивении сотрудника полиции;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- дети сотрудников (или уволенных со службы), имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе, Государственной противопожарной службы и таможенных органов РФ в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами УР.

2.23. При приеме на свободные места **преимущественным правом** обладают:

- 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,
- **дети, если** обучается его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

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

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

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

3. Правила приема детей в первый класс

3.1. Образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- Территории, закреплённой за ОО;
- Порядке приема в общеобразовательную организацию;

- Процедуру записи в 1 класс;
- Перечне документов для приёма в ОО;
- Форме заявления (образец заполнения)
- Количестве мест в первых классах и сроках приёма заявлений;
- ФИО, должность, телефон и график работы ответственного за приём заявлений и документов;
- Графике приема документов;
- Административный регламент по предоставлению государственной услуги
- Наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.2. Заявление о приеме в 1 класс и документы для приема на обучение может осуществляться одним из способов:

- В электронной форме посредством ЕПГУ,
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением вручения в образовательную организацию;
- лично в образовательную организацию;
- электронного документа заполненного на региональном портале государственных услуг (далее – РПГУ) www.uslugi.udmurt.ru.

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

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (ями) (законным (ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

3.3. Для приема в 1 класс МКОУ «Копкинская СОШ»:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно к заявлению предъявляют:
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,
 - 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;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Родителям (законным представителям) выдается расписка о регистрации заявления по форме согласно *Приложению № 3* к настоящим правилам.

3.5. В первый класс образовательного учреждения принимаются дети по достижении ими возраста **шести лет шести месяцев**, но не позже достижения ими возраста 8 лет. Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев на 1 сентября, проводится с соблюдением

всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста по разрешению Управления образования. Разрешение принимается комиссией, которая рассматривает психолого-педагогическую характеристику ребёнка и медицинское заключение о возможности раннего начала обучения. Прием детей в первый класс старше 8 лет, ранее нигде не обучавшихся, осуществляется с уведомления Управления образования Администрации МО «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

3.6. Прием заявлений в первый класс МКОУ «Копкинская СОШ» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с **1 апреля** и завершается **30 июня** текущего года.

Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после окончания приема документов (30 июня).

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. По окончании приёма в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется приём детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

3.7. Администрация образовательного учреждения утверждает график приема заявлений и документов, назначает ответственного за прием заявлений родителей (законных представителей) в первый класс, который регистрирует полученные заявления и документы, представленные родителями (законными представителями) в журналах приема заявлений. Приказ о назначении ответственных за прием заявлений и график приема заявлений размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте образовательного учреждения.

3.8. Приказ о формировании первого (первых) классов издается по мере комплектования классов, но не ранее 1 августа текущего года.

4. Случаи отказа в приёме в образовательное учреждение

4.1. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации МО «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

4.2. Основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги являются:

- текст письменного заявления не поддается прочтению;
- заявление заполнено не полностью;
- заявление заявителя подано ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;
- заявление подано другим способом, не установленным п.23 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования от 02.09.2020 г. № 458 (ред.от 01.03.2023 г.);
- выявление недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов;
- обращение заявителя в общеобразовательную организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную Уставом учреждения;

4.3. представлен пакет документов, не соответствующий перечню представляемых документов,

4.4. В случае отказа в приеме ребенка в образовательное учреждение родителю (законному представителю) выдается уведомление по форме согласно *Приложению № 5* к настоящим правилам.

**Заявление родителей (законных представителей)
о приеме в образовательное учреждение**

Директору _____

(наименование организации)

_____ (Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

_____ (Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Родителя (законного представителя) - отца

_____ (Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (кем выдан)

« _____ » _____ Г., являясь родителем (законным представителем) _____
(дата выдачи) (фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка _____ года рождения,
(сына, дочь) _____
(дата рождения)

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в _____ класс Вашей общеобразовательной организации.

Окончил(а) _____ классов общеобразовательной организации _____
(наименование организации)

_____ (наименование населенного пункта)

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную организацию в связи с _____
ю _____

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с обучением _____ классе
в _____

_____ (фамилия, имя, отчество старшего ребенка)

фактически проживающего по _____
адресу _____

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе _____

_____ (указать какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии от _____

№ _____, выданным _____

_____ (указать какой именно комиссией выдано заключение)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от _____ № _____

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

_____ (подписи родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

_____ (подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

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 общеобразовательной организации. Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

_____ (наименование организации)

_____ (подпись,

/ _____ (расшифровка)

_____ место нахождения:

(индекс, местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;
- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

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

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

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов обучающегося;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

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

_____ (подпись, расшифровка)

_____ (подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ года

Регистрация приема документов в _____ класс от «___» _____ 20___ г.

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения «___» _____ 20___ г.

МКОУ _____

Домашний адрес

Ф.И.О. родителей (законных представителей) – матери, отца

Контактные

телефоны _____

Перечень представленных документов:

Срок уведомления о зачислении в _____ класс

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Расписка получена (Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись, дата получения)

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию:

№ _____ от «___» _____ 20___ г.

Перечень представленных документов:

Документы приняты:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в _____ класс

Адрес, контактные телефоны образовательной организации

Ф.И.О. руководителя образовательной организации

_____/_____

М.П.

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию:

№ _____ от «___» _____ 20___ г.

Перечень представленных документов:

Документы приняты:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в _____ класс

Адрес, контактные телефоны образовательной организации

Ф.И.О. руководителя образовательной организации

_____/_____

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении в образовательную организацию

Уважаемый (ая) _____

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____

и на основании _____

в зачислении Вашего ребенка _____

(указать Ф.И.О. ребенка)

в _____ класс МКОУ «Копкинская СОШ» отказано.

Директор _____ / _____

ФИО директора образовательной организации

(подпись)

_____ 20 ____ г

М.П.