

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Рассмотрено
на педагогическом совете № 4
«26» марта 2018 г.



С.И.Мациевская

**Положение
о правилах приёма в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Орловская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Орловская ООШ» (далее – Учреждение) составлено в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Федеральным законом от 24.05.1999 г от № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приёме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условия 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 соответствующего уровня направленности»;
 - Законом Калининградской области от 01.07.2013 г. № 241 «Об образовании в Калининградской области»
 - Приказом Министерства образования Калининградской области от 30.12.2016 г. № 1432/1 «О внесении изменений в приказ Министерства образования Калининградской области от 26.08.2016 № 947/1;
 - приказом Министерства образования Калининградской области от 13 февраля 2014 г. № 82/1 "О внесении изменений в приказ Министерства образования Калининградской области от 31 декабря 2013 года № 1301/1";
 - приказом Министерства образования Калининградской области от 02 июля 2014 г. № 665/1 "О внесении изменений в приказ Министерства образования Калининградской области № 1301/1 от 31.12.2013 года";
 - приказом Министерства образования Калининградской области от 02.06.2015г. № 68/1 ««О внесении изменений в приказ Министерства образования Калининградской области от 31 декабря 2013 года № 1301/1»,
 - постановлением администрации Гурьевского городского округа от 26.12.2017 г. № 6172 «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями Гурьевского городского округа»;
 - положением Управления образования администрации Гурьевского городского округа от 31.12.2014 г. № 429 «Об организации предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Гурьевского городского округа Калининградской области»;
 - приказом Управления образования администрации Гурьевского городского округа от 31.12.2013 г. № 537 «Об утверждении нормативных документов, регулирующих отношения в сфере образования, в соответствии с требованиями Федерального закона №273-ФЗ»;
 - приказом Управления образования администрации Гурьевского городского округа № 453 от 29.12.2017г. «О порядке приема детей в образовательные учреждения Гурьевского городского округа»
 - Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует правила приема граждан и лиц

без гражданства для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.3. Настоящее Положение обеспечивает прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной администрацией Гурьевского городского округа за образовательным Учреждением (далее – закреплённая территория)

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.

1.5. Лицам, проживающим на закреплённой территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в образовательном Учреждении.

1.6. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве лица в другое учреждение обращаются в комитет по образованию Гурьевского городского округа (далее – Учредитель).

1.7. Прием лиц, проживающих на закреплённой территории, осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Исключение составляет прием граждан, прибывших из других государств, с целью выявления уровня их подготовки по русскому языку и математике.

1.8. Прием на свободные места лиц, не проживающих на закреплённой территории, осуществляется в порядке поступления заявлений. При этом преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Калининградской области.

1.9. Лица с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога - медико-педагогической комиссии.

1.10. Прием лиц в Учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 07. 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", оригинала временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации, оригиналами других документов, удостоверяющих личность в

соответствии с действующим законодательством.

1.11 Основанием для рассмотрения вопроса о приеме в школу является личное обращение родителей (законных представителей) лица непосредственно в Учреждение или через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) с заявлением (см. Приложение №1), в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица;
- дата и место рождения лица;
- место проживания лица;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) лица;
- адрес места жительства лица, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) лица.

Дополнительно указываются: реквизиты свидетельства о рождении лица, актовой записи о рождении лица, места рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя.

Формирование и заполнение заявления в электронном виде осуществляется непосредственно при обращении на Портал в «Личном кабинете». Заявитель отправляет заполненное заявление, получает в «Личном кабинете» на Портале и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено на обработку, в котором указываются идентификационный номер и дата подачи заявления.

Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя в Учреждение или на Портале.

Заявитель несет полную ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

1.11. Прием в Учреждение включает в себя последовательность следующих действий:

А. при личном обращении в Учреждение:

- прием и регистрация заявления;
- прием необходимых документов (оригиналов и ксерокопий), предусмотренных настоящим Положением;
- выдача уведомлений о приеме документов;
- принятие решения о зачислении в Учреждение;
- выдача уведомлений о зачислении (об отказе в зачислении) в Учреждение.

Б. при подаче заявления в электронном виде через Портал:

- прием и регистрация электронного заявления;
- в течение 3-х дней подготовка и направление заявителю по электронной почте приглашения на прием в Учреждение с комплектом документов;
- прием необходимых документов (оригиналов и ксерокопий),

предусмотренных настоящим Положением в течение 7-х дней после отправки приглашения

- выдача уведомлений о приеме документов;
- принятие решения о зачислении в Учреждение;
- выдача уведомлений о зачислении (об отказе в зачислении) в Учреждение.

1.12. Родители (законные представители) лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав лица), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

1.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение обучения в нём лица.

1.15. Родители (законные представители) лиц имеют право по своему усмотрению предоставлять в образовательное Учреждение другие документы.

1.16. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема лиц в Учреждение не допускается.

1.17. При приеме лица Учреждение в обязательном порядке знакомит его 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, с правами и обязанности обучающихся.

1.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) лица, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) лица.

1.19. Подписью родителей (законных представителей) лица фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Форма согласия на обработку персональных данных (см. Приложение №2).

2. Правила приема лиц в первый класс

2.1. В первый класс образовательного Учреждения принимаются лица, достигшие к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не старше восьми лет.

Для получения разрешения о приеме в первый класс Учреждения лица до достижения им возраста шести лет шести месяцев или после достижения

им возраста восьми лет родители (законные представители) обращаются в Управление образования Гурьевского городского округа.

Только после получения разрешения родители (законные представители) представляют заявление и необходимые для поступления в школу документы.

2.2. Образовательное учреждение на каждый учебный год самостоятельно определяет количество классов-комплектов в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

2.3. Зачисление лиц, достигших школьного возраста, в первый класс Учреждения не зависит от уровня их подготовки.

2.4. Прием заявления для зачисления лица в первый класс осуществляется как при личном обращении родителя (законного представителя), так и через подачу электронного заявления через Портал.

2.5. Прием заявлений в первый класс Учреждения для лиц, проживающих на закрепленной территории, начинается 28 января и завершается 30 июня текущего года. В случае подачи заявления после 30 июня текущего года зачисление производится на общих основаниях.

2.6. 28 января 2017 года Учреждением организуется живая очередь для подачи заявления и предоставления необходимых документов. Все заявления и предоставленные документы регистрируются ответственным за приём документов в автоматизированной системе «Контингент» в соответствии с датой и временем их поступления.

В случае подачи электронного заявления через Портал в течение 3-х дней оператором осуществляется подготовка и направление заявителю по электронной почте приглашения на прием документов в Учреждение; прием необходимых документов (оригиналов и ксерокопий), предусмотренных настоящим Положением – в течение 7-и дней после обработки заявления.

2.7. С целью проведения организованного приёма лиц в первый класс информация о количестве мест в первый класс размещает на официальном сайте в сети «Интернет».

2.8. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

2.9. Учреждение не позднее 1 июля размещает информацию на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» о наличии свободных мест для приема лиц, не проживающих на закрепленной территории.

2.10. Для зачисления лица в первый класс родители (законные представители), предъявляют следующие документы:

2.10.1 для проживающих на закрепленной территории:

- оригинал и копию свидетельства о рождении лица (копия заверяется подписью ответственного за организацию приёма лиц в первый класс и печатью);
- свидетельство о регистрации лица по месту жительства или по месту

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

- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления лиц на обучение в Учреждении.

2.10.2 для не проживающих на закрепленной территории:

- заявление о приеме на имя директора школы;
- оригинал и копию свидетельства о рождении лица
- свидетельство о регистрации лица по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации лица по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

2.10.3. для лица, не являющегося гражданином Российской Федерации:

- документ, удостоверяющий личность лица – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина) или документ, удостоверяющий личность лица без гражданства в Российской Федерации (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);

- документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) лица, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в Российской Федерации: визу и (или) миграционную карту, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

Родители (законные представители) лица, не являющегося гражданином Российской Федерации, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего

право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) лица выдается уведомление о приеме документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица образовательного Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. Форма расписки о приёме документов (см. Приложение №3).

2.12. На каждое лицо, зачисленное в образовательное Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные

документы.

2.13. В случае если родитель (законный представитель) лица дал отказ о приеме его в первый класс образовательного Учреждения, он должен подтвердить факт отказа в письменной форме.

3. Правила приема лиц в I-IX классы при переводе из другой образовательной организации

3.1 Для зачисления в I-IX классы Учреждения при переводе из другой образовательной организации родители (законные представители) лиц, кроме заявления о приеме в соответствующий класс, предоставляют следующие документы:

- личное дело лица, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- справка об обучении, содержащая информацию об успеваемости лица в текущем учебном году (текущие отметки/итоги четверти/полугодия), заверенные печатью и подписью руководителя (уполномоченного им лица) учреждения, в котором обучался ранее;
- медицинская справка о состоянии здоровья лица.

3.2 Перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных лицом в процессе предшествующего обучения в других образовательных организациях осуществляется на основании справки об обучении.

3.3 Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) могут быть перезачтены при обязательном соблюдении следующих условий:

- установление соответствия содержания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), указанных в справке об обучении, образовательной программе школы соответствующей уровню образования;
- установление соответствия освоенных образовательных результатов результатам, определенным образовательной программой школы соответствующей уровню образования.

3.4 Образовательная организация проводит сравнительный анализ содержания указанных в заявлении и справке об обучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и освоенных лицом образовательных результатов, устанавливает их эквивалентность и оформляет приказ о приеме в соответствующий класс.

3.5 Если какие-либо отдельные части или весь объем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) не могут быть перезачтены лицу, то он обязан самостоятельно освоить учебный предмет, курс, дисциплину (модуль) и пройти промежуточную аттестацию в течение года.

3.6 Зачисление лиц в школу в порядке перевода оформляется приказом директора школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.7 Школа в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении лица направляет копию приказа о зачислении в то

учреждение, из которого прибыл.

При приеме в школу лиц, ранее получавших образование в форме семейного образования или самообразования аттестация в школе обязательна.

Директору МБОУ «Орловская ООШ»
Мацевской С.И.

Родителя (фамилия, имя, отчество полностью) _____

Место регистрации (адрес) _____

Место проживания (адрес) _____

Сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя (№, серия, дата выдачи, кем
выдан) _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество – полностью)

_____ (дата рождения, место проживания)

В _____ класс.

Изучал (а) _____ язык.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанности обучающихся ознакомлен (а) _____.

Мать _____

_____ (фамилия, имя, отчество – полностью)

_____ (место проживания, телефон, электронная почта)

Отец _____

_____ (фамилия, имя, отчество – полностью)

_____ (место проживания, телефон, электронная почта)

Законные представители

_____ (фамилия, имя, отчество – полностью)

_____ (место проживания, телефон, электронная почта)

При подаче заявления через Портал указываются номера (реквизиты) документов, указанных в п.20-25 Регламента.

« _____ » _____ 20__ года

(подпись) (дата)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии родителей на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
являясь родителем (законным представителем)

(Фамилия, имя, отчество ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством) муниципальному бюджетному образовательному учреждению «Орловская основная общеобразовательная школа» (далее - Оператор), расположенному по адресу: Калининградская область, Гурьевский р-н, пос. Орловка, ул. Центральная, д.22 для формирования единого интегрированного банка данных обучающегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах данных о результатах обучения, представления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством предоставления достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе, обеспечения учета движения детей.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

Перечень обрабатываемых персональных данных	Цель обработки персональных данных и основание
Фамилия, имя, отчество Пол Дата рождения	Учет обучающихся и воспитанников в образовательных учреждениях (ФЗ «Об образовании», ст.31, п.5, ФЗ от 29.11.2007 Ж282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»)
ФИО родителей (попечителей) Образование, место работы, должность № мобильного телефона, адрес электронной почты	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов (ФЗ от 27.07,2006 №152-ФЗ «О персональных данных», гл.2, ст.6)
Группа здоровья Физкультурная группа Вид прививок	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, для медико-профилактических целей, оказания медицинских услуг (ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», гл.2, ст. 10, п.4)

Свидетельство о рождении, паспорт № медицинского полиса № страхового полиса Социальное положение Материальное положение Адрес проживания Адрес регистрации Домашний телефон	Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов. Выявление и учет детей, не обучающихся в образовательных учреждениях. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. (Письмо МО РФ от 21.03.2002 г. №419/28-5 «О мерах по выявлению и учету детей в возрасте 6-15 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях» ФЗ от 24.06.1999 г. (с изменениями от 13.10.2009 г.) №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»)
---	--

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться Оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения, принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования системы образования: образовательное учреждение, управление образования и молодежной политики администрации Гурьевского городского округа, министерство образования Калининградской области, региональный центр обработки информации.

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

Оператор вправе размещать фотографии обучающегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения <http://orlovka.ucoz.org>.

Оператор вправе предоставлять данные обучающегося для участия в муниципальных, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах, для прохождения ГИА, ЕГЭ.

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

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись: _____ / _____ /

(расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество)
 документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
 (вид документа)

выдан _____
 (кем, когда)

зарегистрированный (ая) по адресу:
 действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее – Учащийся):

_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка)
 документ, удостоверяющий личность ребёнка свидетельство о рождении серия _____ № _____
 (вид документа)

выдан _____
 (кем, когда)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____,

на основании _____
 (заполняется для законного представителя -

 (реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)
 даю свое согласие МБОУ "Орловская ООШ"
 (наименование ОО)

(далее – Учреждение) зарегистрированному по адресу: 238324, РФ, Калининградская область, Гурьевский район, п. Орловка, ул. Центральная, 22
238324, РФ, Калининградская область, Гурьевский район, п. Орловка, ул. Центральная, 22
 (адрес ОО)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

– своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, контактные телефоны, место работы;

– учащегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, фотография, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС; данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения); место обучения (учреждение, класс); результаты освоения образовательных программ; результаты прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, данные о посещаемости занятий; информация об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях.

Цели обработки персональных данных:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– внесение сведений об Учащемся в информационную систему

Автоматизированная информационная система «Запись в школу»

(наименование ИС)

для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГИС «Контингент»;

– размещение на официальном сайте Учреждения информации об участии и достижениях Учащегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения (учреждение, класс).

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения Учащегося в Учреждении.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных Учащегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, в объеме, необходимом для достижения цели

обработки.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику учреждения, и обязанность проинформировать Учреждение в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Учащегося.

«__»_____ 201_ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ о регистрации заявления

Уважаемый (ая) (ФИО заявителя) _____

Уведомляю о том, что Ваше заявление от _____
зарегистрировано в МБОУ «Орловская ООШ»

- входящий номер и дата регистрации заявления о приеме в учреждение
_____;

- перечень представленных документов и отметка об их получении

- паспорт;
- свидетельство о рождении (подлинник) и/ или его ксерокопия;
- справка о регистрации ребёнка по месту жительства или пребывания (подлинник) и/ или его ксерокопия;
- СНИЛС ребенка.

- сведения о сроках уведомления о зачислении _____;

- контактные телефоны для получения информации 8-40151-3-72-31;

- телефон Учредителя 8(4012) 74-13-01

Дата _____ Исполнитель Воронкова Т.Н. Подпись _____

Директор С.И.Мацевская Подпись _____
МП

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый (ая) (ФИО заявителя) _____

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____
Вам не может быть предоставлена государственная услуга по зачислению в
МБОУ «Орловская ООШ» по следующим причинам:

Дата _____ Исполнитель Воронкова Т.Н. Подпись _____

Директор С.И.Мациевская Подпись _____
МП

ПРИГЛАШЕНИЕ
в МБОУ «Орловская ООШ»

Уважаемый (ая) (ФИО заявителя) _____

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление от _____
зарегистрировано в МБОУ «Орловская ООШ».

Вам необходимо явиться лично в МБОУ «Орловская ООШ» для
представления оригиналов документов.

Приглашаем вас на прием документов _____ по
адресу п. Орловка, ул. Центральная, 22.

Дата _____

Исполнитель Воронкова Т.Н.

Подпись _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме документов

Уважаемый (ая) (ФИО заявителя) _____

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов МБОУ «Орловская ООШ».

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- паспорт;
- свидетельство о рождении (подлинник) и/ или его ксерокопия;
- справка о регистрации ребёнка по месту жительства или пребывания (подлинник) и/ или его ксерокопия;
- СНИЛС ребенка.

Сведения о сроках уведомления о зачислении _____

- контактные телефоны для получения информации 8-40151-3-72-31;

- телефон Учредителя 8(4012) 74-13-01

Дата _____

Исполнитель Воронкова Т.Н.

Подпись _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Уважаемый (ая) (ФИО заявителя) _____

Уведомляем о том, что Ваши документы не могут быть приняты в
МБОУ «Орловская ООШ» по следующим причинам:

Дата _____

Исполнитель Воронкова Т.Н.

Подпись _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении в МБОУ «Орловская ООШ»

Уважаемый (ая) (ФИО заявителя) _____
Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от
_____ Ваш ребенок _____
зачислен в МБОУ «Орловская ООШ».

Дата и номер приказа о зачислении _____

Дата _____

Исполнитель Воронкова Т.Н.

Подпись _____