

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от 30.12.2020 г.



## Положение о правилах приёма в МБОУ «Маршальская СОШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Маршальская средняя общеобразовательная школа» (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 организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СанПиН 2.4.3648-20);
- 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 просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.01.2019 г. № 20 «О внесении изменений в Порядок 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 177» 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 (издается каждый год) 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»;
  - 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 закрепленной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в образовательном Учреждении.
  - 1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в МБОУ «Маршальская СОШ», если обучаются их братья и (или) сестры.
  - 1.7. 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).
  - 1.8. Прием лиц, проживающих на закрепленной 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.
  - 1.9. Прием на свободные места лиц, не проживающих на закрепленной 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.
  - 1.10. 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.

1.11. 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.

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

1.13. 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.

1.14. 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.
- 1.15. 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.
  - 1.16. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
  - 1.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение обучения в нём лица.
  - 1.18. Родители (законные представители) лиц имеют право по своему усмотрению предоставлять в образовательное Учреждение другие документы.
  - 1.19. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема лиц в Учреждение не допускается.
  - 1.20. 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.
  - 1.21. 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.
  - 1.22. 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).

## **1. 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 граждан, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, начинается не позднее 01 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. В случае подачи заявления после 30 июня текущего года зачисление производится на общих основаниях.
- 2.6. Для детей, не зарегистрированных на территории, закрепленной за Учреждением, прием заявлений в первый класс начинается с -6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.
- 2.7. С даты, определенной приказом Министерства образования Калининградской области или приказом управления образования администрации Гурьевского городского округа Учреждением организуется живая очередь для подачи заявления и предоставления необходимых документов. Все заявления и предоставленные документы регистрируются ответственным за приём документов в автоматизированной системе «АИС Запись в школу» 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.

- 2.8. С целью проведения организованного приёма лиц в первый класс информация о количестве мест в первый класс размещает на официальном сайте в сети «Интернет».
- 2.9. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов.
- 2.10. 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.
- 2.11. Для зачисления лица в первый класс родители (законные представители), предъявляют следующие документы:
  - 2.11.1 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;
    - заявление о выборе языка обучения и родного языка для изучения.
  - 2.11.2 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;
    - заявление о выборе языка обучения и родного языка для изучения.
  - 2.11.3 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;
  - заявление о выборе языка обучения и родного языка для изучения. *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.*
- 2.12. 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 приеме документов (см. Приложение №3).
- 2.13. На каждое лицо, зачисленное в образовательное Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.
- 2.14. 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.
- 3.8 . При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (приложение
- При приеме в школу лиц, ранее получавших образование в форме семейного образования или самообразования аттестация в школе обязательна.

Приложение № 1  
Директору муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Маршальская  
средняя общеобразовательная школа»  
(полное наименование ОУ)

Корниенко Сергею Евгеньевичу  
(ФИО директора)

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя поступающего полностью)

паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью)

\_\_\_\_\_ года рождения,  
(дата рождения)

Место рождения \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_

В МБОУ «Маршальская СОШ» в \_\_\_\_\_ класс.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка :

Мать:

ФИО (полностью) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Отец:

ФИО (полностью) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью)

\_\_\_\_\_ , поступающего в \_\_\_\_\_ класс,  
обучение на русском языке и изучение родного русского языка и литературного чтения на родном русском языке.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



К заявлению прилагаю:

1. Копия свидетельства о рождении
2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства
3. Копия СНИЛС
4. Копия медицинского полиса
5. Фото


« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу и о перечне предоставленных документов мною получена

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение №1.1

Директору  
МБОУ «Маршальская СОШ»  
С.Е. Корниенко  
(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_

### Заявление о выборе языка обучения

Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке для моего ребенка, обучающегося \_\_\_\_\_ класса,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата

Подпись

Директору \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ШКОЛЫ

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

**Заявление о выборе языка изучения**

*(выбирается одна из предлагаемых форм в зависимости от решения родителей)*

<p>Прошу организовать изучение родного _____ языка для _____ (таджикского, курдского «эздики») моего ребенка, учащегося _____ класса, _____ (Ф.И.О.).</p> <p>- как предмета <input type="checkbox"/></p> <p>- курса по выбору, курса внеурочной деятельности, факультатива <input type="checkbox"/></p> <p><b>Дата</b> <b>Подпись</b></p>	<p>С информацией о возможности выбора (таджикского, курдского «эздики») языка изучения ознакомлены. Организацию изучения родного языка (украинского, крымскотатарского) для моего ребёнка учащегося _____ класса, _____ (Ф.И.О.) не считаем необходимым.</p> <p><b>Дата</b> <b>Подпись</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность паспорт 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 ребенка 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 "Маршальская СОШ"

(наименование ОУ)

(далее - Учреждение) зарегистрированному по адресу: 238317 Калининградская обл.,  
Гурьевский р-он., п. Маршальское, ул. Школьная  
238317 Калининградская обл., Гурьевский р-он., п. Маршальское, ул. Школьная

(адрес ОУ)

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.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

## ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии родителей на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_  
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 «Маршальская средняя общеобразовательная школа» (далее - Оператор), расположенному по адресу: 238317 Калининградская обл., Гурьевский район, пос. Маршальское, ул. Школьная 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://m-school.klgd.eduru.ru>

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)

**Уведомление о регистрации заявления**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что Ваше заявление от \_\_\_\_\_  
(входящий номер и дата регистрации заявления о приеме в учреждение)

зарегистрировано в МБОУ «Маршальская СОШ»

Перечень представленных документов и отметка об их получении

1. Копия свидетельства о рождении
2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства
3. Копия СНИЛС
4. Копия медицинского полиса
5. Фото


Сведения о сроках уведомления о зачислении \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации: 8 (40151) 3-92-34  
Телефон Управления образования администрации Гурьевского городского округа:  
8 (4012) 74-12-73

Дата \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

МП

**Уведомления  
заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_  
(входящий номер и дата регистрации заявления о приеме в учреждение)

Вам не может быть представлена государственная услуга по зачислению в МБОУ «Маршальская СОШ» по следующим причинам: \_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)

Дата Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Директор  
МБОУ «Маршальская СОШ» \_\_\_\_\_  
/Подпись/

С.Е. Корниенко  
/ФИО/

**Приглашение в общеобразовательную организацию**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление от \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

зарегистрировано в общеобразовательной организации.

Вам необходимо явиться лично в общеобразовательную организацию для представления оригиналов документов.

Приглашаем Вас на прием документов

\_\_\_\_\_  
(дата и время приема документов)

по адресу: Калининградская область, Гурьевский район, пос. Маршальское, ул. Школьная

Дата

Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Уведомление заявителя об отказе в приеме документов**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваши документы не могут быть приняты в МБОУ «Маршальская СОШ» по следующим причинам: \_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)

Дата

Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Уведомление о зачислении в МБОУ «Маршальская СОШ»**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

Ваш ребенок \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

зачислен в МБОУ «Маршальская СОШ» \_\_\_\_\_  
(дата и номер приказа о зачислении)

Дата

Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_