

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Юшковская основная общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза В. М. Вишенкова
Вяземского района Смоленской области**

Принято
на педагогическом совете
протокол от № 01 от 20.02.2023 г.

Утверждено
приказом директора
№ 30-о от 22.02.2023 г.

Согласовано
на заседании Управляющего совета
МБОУ Юшковской ООШ Вяземского
района Смоленской области
протокол от 20.02.2023 №1

Рассмотрено
На заседании Совета родителей
Протокол от 20.02.2023 № 1;

Рассмотрено
на заседании Совета обучающихся,
протокол от 17.02.2023 №1

ПРАВИЛА

**приема граждан на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего образования
в МБОУ Юшковскую ООШ Вяземского района Смоленской области**

ПРАВИЛА

приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МБОУ Юшковскую ООШ Вяземского района Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МБОУ Юшковскую ООШ Вяземского района Смоленской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения РФ от 30 августа 2022г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»

1.2. Данные Правила регламентируют правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МБОУ Юшковскую ООШ Вяземского района Смоленской области (далее – Учреждение).

2. Прием детей в Учреждение

2.1. Порядок приема на обучение по основным общеобразовательным программам должен обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.2. Порядок приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам должен обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория). Директор Учреждения имеет право отказать в приеме гражданам, проживающим вне территории, за которой она закреплена, только в случае отсутствия свободных мест в Школе.

2.3. Перечень населенных пунктов, закрепленных за Учреждением, определяется распорядительным актом муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области (далее - Учредитель).

2.4. Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (городского округа) в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным 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 и настоящим Порядком.

2.6. Порядок приема на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается Учреждением самостоятельно.

2.7. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором

части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

2.8. В первоочередном порядке также предоставляются места в Учреждении по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.9. Прием на обучение в Учреждение 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.

2.10. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам в Учреждение, если в нём обучаются их братья и (или) сестры.

2.11. 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. Для этого родителю (законному представителю) необходимо написать заявление на имя директора школы и предоставить справку ПМПК.

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

2.13. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.14. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Учреждения (в лице комитета образования Администрации МО Вяземский район» Смоленской области») вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем (до 6 лет 6 месяцев) или в более позднем возрасте.

2.15. Учреждение осуществляет учет и обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Количество граждан в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.16. Учреждение с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ)» информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта учредителя о закреплении территорий;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.17. Прием заявлений в первый класс Учреждения для детей, указанных в 2.7-2.11 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.18. Директор школы издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в пункте 2.17, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в

первый класс.

2.19. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.20. Если Учреждение закончило прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.7-2.11 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, оно осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.21. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.22. Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.23. При приеме на обучение Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления одного из родителей (законного представителя) и (или) поступающего, достигшего 15-летнего возраста, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение.

2.24. 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 заявлению родителей (законных представителей) детей (фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение).

2.25. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.26. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.1. Правил, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение 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).

2.27. Заявления родителей (законных представителей) о приеме детей в Учреждение принимаются круглогодично в дни работы Учреждения согласно графику:

День недели	Часы приема
Понедельник пятница	8. 30 - 14.00

2.28. Заявления подаются на имя директора Учреждения, который принимает решение о зачислении в Учреждение в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.29. Письменное заявление о приеме ребёнка подлежит регистрации в журнале приема заявлений.

2.30. После регистрации заявления при приеме в 1-ый класс родителям (законным представителям) ребёнка выдаётся расписка - документ с указанием следующей информации:

- входящий номер заявления о приеме ребёнка в Учреждение;
- перечень предоставленных родителями (законными представителями) ребёнка документов и отметка об их получении;
- срок рассмотрения заявления о приеме в 1-ый класс Учреждения;
- телефон Учреждения.

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

2.31. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае принятия решения об отказе в приеме в Учреждение руководитель обязан предоставить в установленном порядке родителям (законным представителям) ребёнка письменный ответ с указанием причин отказа в приеме. Родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение имеют право обратиться в комитет образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области.

2.32. Дети, возраст которых к началу обучения в первом классе составит восемь лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в школу осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

2.33. Прием на обучение по программам начального общего образования в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации.

2.34. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

2.35. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в Учреждении и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема. Дополнительно совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

2.36. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью.

3. Документы, необходимые для приема детей в Учреждение

3.1. Для зачисления детей в 1 класс родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

3.1.1. Заявление родителей (законных представителей) ребёнка, в котором указываются следующие сведения о ребёнке:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребёнка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителей (законных представителей ребёнка) на обработку персональных данных.

Образец заявления о приеме на обучение размещается Учреждением на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

3.1.2. Копию документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребёнка;

3.1.3. Копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего

родство заявителя;

3.1.4. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

3.1.5. Копию документа о регистрации ребенка 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

3.1.6. Справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

3.1.7. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

3.1.8. 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);

3.1.9. 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.

3.1.10. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в п. 3.1.2, 3.1.4., 3.1.7-3.1.9, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.2. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.3. 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. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 3.1 Правил, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 3.1. Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

В целях реализации принципов государственной политики в области образования (приоритета жизни и здоровья человека, адаптивности системы образования к уровню и особенностям развития и подготовки обучающихся) ребенок с согласия родителей (законных представителей) может обследоваться в установленном порядке психолого-медико-педагогической комиссией и получить заключение о готовности к обучению в

Учреждении.

3.6. Для зачисления во 2 - 9 классы:

- заявление родителей (законных представителей);
- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее; при необходимости - другие документы, подтверждающие освоение образовательных программ (справки об обучении в образовательных учреждениях, ведомости текущих, годовых, итоговых отметок).

3.7. При невозможности представить документы, подтверждающие уровень освоения ребёнком общеобразовательных программ, с согласия родителей (законных представителей) на основании заявления проводится диагностическая промежуточная аттестация ребёнка. Срок проведения диагностической промежуточной аттестации согласуется с родителями (законными представителями) ребёнка, но не может превышать 5 недель со дня подачи заявления. Содержанием диагностической промежуточной аттестации являются процедуры:

- установление в ходе собеседования с ребёнком и его родителями (законными представителями) перечня предметов, по которым ребёнок осваивал общеобразовательные программы;

- оценивание уровня освоения ребёнком содержания общеобразовательных программ по предметам;

-вынесение заключения по итогам диагностической промежуточной аттестации о фактическом уровне освоения ребёнком общеобразовательных программ.

Формами диагностической промежуточной аттестации являются:

- контрольная работа;
- тестирование;
- собеседование;
- экзамен.

Форму диагностической промежуточной аттестации по конкретному предмету выбирает ребёнок с письменного согласия родителей (законных представителей) по согласованию с учителем. Результаты диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана Учреждения оформляются протоколом. Для проведения диагностической промежуточной аттестации ребёнка приказом директора Учреждения создается аттестационная комиссия. Комиссия формируется из следующих работников Учреждения:

- председатель комиссии — директор школы;
- члены комиссии: учителя.

По результатам диагностической промежуточной аттестации ребёнка комиссия выносит заключение:

- о перечне и объёме освоенных общеобразовательных программ (соответствие освоенных ребёнком общеобразовательных программ по предметам учебного плана того или иного класса Учреждения);

- об уровне освоения ребёнком содержания общеобразовательных программ (оформление результатов диагностической промежуточной аттестации посредством выставления следующих отметок:

- «5» (отлично);
- «4» (хорошо);
- «3» (удовлетворительно);
- «2» (неудовлетворительно).

На основании заключения комиссия принимает решение, оформленное протоколом, которым рекомендует зачислить ребёнка в соответствующий класс. На основании решения комиссии директор издает приказ о зачислении ребенка в

соответствующий класс Учреждения.

4.Оформление документации при приеме детей в Учреждение.

4.1 Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.2.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка. На каждого принятого в Учреждение ребёнка оформляется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим документы (копии документов).

4.3. Директор издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.17 Правил (прием в 1 класс).

4.4. Учреждение обязано ознакомить 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, права и обязанности обучающихся.

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

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

4.6.Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

4.7. Учреждение ведет Алфавитную книгу, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей. Алфавитная книга нумеруется, брошюруется и скрепляется подписью директора и печатью Учреждения, содержит следующие сведения: порядковый номер; фамилию, имя, отчество (при наличии) учащихся; дату рождения; домашний адрес; дату поступления в Учреждение; дату, причину выбытия; данные о местонахождении учащегося.

4.8. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.9. Распорядительные акты Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в Правила о приеме граждан по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МБОУ Юшковскую ООШ Вяземского района Смоленской области принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом по Учреждению.

Директору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Юшковской
основной общеобразовательной школы имени
Героя Советского Союза В. М. Вишенкова
Вяземского район Смоленской области
Ж.Ю. Клеовой

ф.и.о. родителя _____

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в МБОУ Юшковской ООШ Вяземского района Смоленской
области моего ребенка в _____ класс

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка _____

МАТЬ	ОТЕЦ
Фамилия	Фамилия
Имя	Имя
Отчество	Отчество
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка _____ _____	Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка _____ _____
Номер телефона, адрес электронной почты,	Номер телефона, адрес электронной почты,

(при наличии)	(при наличии)
---------------	---------------

Из какой школы переведен (если в будущий I класс, то № дет. сада) _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (при наличии) _____

Требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при наличии) _____

Требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Согласие родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____

Язык образования _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Изучал(а) иностранный язык: _____

(указать какой)

(при приеме в 1-й класс не заполняется)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлены.

В соответствии с ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даем согласие на обработку наших и ребенка персональных данных.

Подписи родителя (законного представителя): _____ / _____ /

подпись

расшифровка

Дата « ____ » _____ 202 ____ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

дер. Юшково

«__» _____ Г.

Я, _____
(ФИО)

_____ серия _____ выдан _____ (вид
документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю согласие на обработку Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Юшковской основной общеобразовательной школе имени Героя Советского Союза В. М. Вишенкова Вяземского район Смоленской области персональных данных моего ребенка (детей) _____
(ФИО, дата рождения ребенка)

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

Согласие дается мною для целей ведение образовательной деятельности
(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, данные свидетельства о рождении (паспорта), дату
(перечень персональных данных)

рождения и адрес проживания ребенка.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка (детей), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых действий с персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «__» _____ Г на период обучения в МБОУ Юшковской ООШ Вяземского района Смоленской области.

(ФИО, подпись лица, давшего согласие)