

Принято
педагогическим советом школы
Протокол № 6 от 21.02.2023 г.

Утверждено
Директор МБОУ «СОШ №3»
Менделеевского муниципального района РТ

Е.А. Ямщиков
Введено в действие приказом
№ 15 от 21.02.2023г.



**Правила приема детей
в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - ОУ) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в ОУ на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе РФ новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Порядок приема детей на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458;

письмо Министерства просвещения РФ от 24.02.2022 г. № 03-226 «О направлении методических рекомендаций по обеспечению прав на получение общего образования детей, прибывающих с территорий ДНР и ЛНР»;

- письмо Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 3 ноября 2022 г. №№ АБ-3389/10, 02-333 «Об организации обучения детей»

1.4. Правила приема в ОУ на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в ОУ граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено ОУ (далее - закрепленная территория).

1.5. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательной организации:

А) детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";

Б) детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

В) детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";

Г) детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей;

Д) детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 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. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации";

Е) ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.6. Прием на обучение в общеобразовательную организацию 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 (указанных в п 1.5 настоящего Положения).

1.7. ОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ОУ за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте ОУ в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закреплении территории).

1.8. ОУ 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.

1.9. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами ОУ, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде в ОУ, также предоставляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) копии документов, при подаче заявления о приеме в ОУ.

1.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ОУ о приеме лица на обучение в ОУ. Так же о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ОУ.

2. Прием в 1-е классы.

2.1. В 1-й класс ОУ принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения учредителя ОУ информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. Прием граждан в 1 класс ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригиналов следующих документов:

- Документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; документ, подтверждающий факт установления опеки или попечительства (при необходимости);

- Документ о регистрации ребенка по месту пребывания или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;

- Справка с места работы родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

Копии выше указанных документов прикрепляюсь к заявлению.

2.4. ОУ осуществляет прием указанного заявления, документов указанных в п 2.3.:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- в электронной форме с использованием функционала (сервисов)

региональных государственных информационных систем субъектов РФ, 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.

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

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

- б) дата и место рождения ребенка или поступающего;

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

- г) адрес места жительства и (или) адрес пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);

- д) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родил(ей) (законных представителей ребенка или поступающего);

- е) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- ж) о потребности ребенка или поступающего в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- з) язык образования;

и) родной язык из числа языков народов РФ;

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

л) согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание Российской Федерации.

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

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

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

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.6 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.13. Прием заявлений в первый класс ОУ для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и завершается 30 июня.

Руководитель образовательного учреждения в течении 3 рабочих дней после завершения приема заявлений издает распорядительный акт о приеме на обучение в 1 класс.

2.14. Для детей, не проживающих на закрепленной территории и не имеющих право на приоритетное зачисление, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.15. 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 ОУ, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью (Приложение 2).

2.16. В случае если на момент подачи заявления о приеме в ОУ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

2.17. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.18. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 31 августа текущего года.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.20. При приеме детей в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело.

2.21. Распорядительные акты директора ОУ о зачислении учащегося размещаются на информационном стенде и находятся там не менее трех рабочих дней.

3. Прием/зачисление учащихся в 1 - 9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. В 1-9 классы ОУ принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в ОУ свободных мест.

3.2. Прием граждан в 1 - 9 классы ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в России Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

- в письменном виде при личном обращении родителя(ей) (законного представителя) в ОУ;

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

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с

использованием функционала официального сайта ОУ в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Республики Татарстан, созданными органами государственной власти (при наличии);

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

3.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

- б) дата и место рождения ребенка или поступающего;

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

- г) адрес места жительства и (или) адрес пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);

- д) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона (ов) (при наличии) родил(ей) (законных представителей ребенка или поступающего);

- е) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- ж) о потребности ребенка или поступающего в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- з) язык образования;

- и) родной язык из числа языков народов РФ;

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

- л) согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.4. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте ОУ в сети Интернет, на информационном стенде ОУ.

3.5. Для зачисления ребенка в ОУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2-9 классов).

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

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

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в ОУ в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.6 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.11. Зачисление в ОУ оформляется приказом ОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений в ОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов.

3.13. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.14. Приказы ОУ о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде ОУ и находятся там не менее трех рабочих дней.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.16. ОУ при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в ОУ.

4. Прием в 1 - 9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования.

4.1. В 1 - 9 классы ОУ могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1 - 9 классы осуществляется ОУ по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа удостоверяющего личность заявителя и документа подтверждающего факт родства;

4.3. Прием граждан в 1 - 9 классы ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Росси Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

- в письменном виде при личном обращении родителя(ей) (законного представителя) в ОУ;

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

- в электронной форме посредством электронной информационной системы государственных и муниципальных услуг;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Республики Татарстан, созданными органами государственной власти (при наличии);

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

4.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

- б) дата и место рождения ребенка или поступающего;

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

- г) адрес места жительства и (или) адрес пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);

- д) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родил(ей) (законных представителей ребенка или поступающего);

е) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

ж) о потребности ребенка или поступающего в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

з) язык образования;

и) родной язык из числа языков народов РФ;

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

л) согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

4.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте ОУ в сети Интернет, на информационном стенде ОУ.

4.6. Для зачисления ребенка в родители (законные представители) ОУ детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);

- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

4.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

– документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

4.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.6 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.12. Зачисление в ОУ оформляется приказом ОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

4.14. Приказы ОУ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания и находятся там не менее трех рабочих дней.

4.15. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

5. Прием во 2 - 9 классы детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств.

5.1. Прием граждан, осваивавших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы ОУ.

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе ОУ.

5.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

5.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

6. Прием во 2 - 9 классы граждан, не имеющих личного дела.

6.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы ОУ.

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе ОУ.

6.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

6.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

6.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

7. Прием в 10 классы.

7.1. Прием граждан в 10 классы ОУ осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.2. Заявление на обучение в ОУ осуществляется следующими способами:

- в письменном виде при личном обращении родителя(ей) (законного представителя) в ОУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме посредством электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта ОУ в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Республики Татарстан, созданными органами государственной власти (при наличии);

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

7.3. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте ОУ в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в ОУ всех необходимых документов.

7.4. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- б) дата и место рождения, поступающего;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) поступающего;
- г) адрес места жительства и (или) адрес пребывания поступающего, его родителей (законных представителей);
- д) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законных представителей ребенка или поступающего);
- е) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- ж) о потребности ребенка или поступающего в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- з) язык образования;
- и) родной язык из числа языков народов РФ;
- к) факт ознакомления родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- л) согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

7.5. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц),
- личное дело учащегося.

7.6. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося.

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

7.8. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.6 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

7.9. ОУ до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. ОУ получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

7.11 Прием заявлений в 10 класс ОУ начинается с 1 июля и завершается не позднее 31 августа текущего года.

7.12. Зачисление в ОУ оформляется приказом ОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

7.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов.

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

7.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ОУ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

7.15. Приказы ОУ о приеме на обучение размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания и находятся там не менее трех рабочих дней.

7.16. Приказ о комплектовании 10-х классов издается не позднее 31 августа текущего года.

7.17. На каждого учащегося, зачисленного в ОУ, вводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8. Прием/зачисление учащихся в 10 - 11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

8.1. В 10 - 11 классы принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в ОУ свободных мест.

8.2. Прием граждан в 10 - 11 классы ОУ осуществляется по личному заявлению учащегося

8.3. ОУ осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

8.4. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся

ОУ (заявителем) на официальном сайте государственных и муниципальных услуг. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося ОУ (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в всех необходимых документов.

8.5. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

8.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте ОУ, в сети Интернет, на информационном стенде ОУ.

8.8. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

8.9. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

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

8.11. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.6 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

8.12. ОУ до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. ОУ получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.13. Зачисление в ОУ оформляется приказом ОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

8.14. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при

подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

8.15. Приказы ОУ о приеме на обучение размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания.

8.16. На каждого учащегося, зачисленного в ОУ вводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.17. ОУ при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в ОУ.

9. Прием в 10-11 классы учащихся, имеющих национальные документы об образовании.

9.1. Прием учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 7 и 8 настоящих Правил.

9.2. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

- наличие нотариально заверенного перевода документа об образовании на русский язык - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации подписан договор о взаимном признании документов;
- наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня) - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов.

10. Прием в 10-11 классы учащихся, ранее получавших образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

10.1. В 10 - 11 классы ОУ могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

10.2. Прием учащихся в 10 - 11 классы ОУ осуществляется по их личному заявлению.

10.3. ОУ осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

10.4. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте ОУ в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в ОУ всех необходимых документов.

10.5. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);
- г) контактные телефоны учащегося (заявителя), его родителей (законных представителей) ребенка;
- д) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

10.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк

(шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте ОУ в сети Интернет, на информационном стенде ОУ.

10.7. Для зачисления в ОУ учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).
 - Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 - Учащийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
 - Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.6 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

- ОУ до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. ОУ получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

- Зачисление в ОУ оформляется приказом ОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

- Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

- В случае, если на момент подачи заявления о приеме в ОУ предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

- Приказы ОУ о приеме на обучениеразмещаются на информационном стенде ОУ в день ихиздания.

- На каждого учащегося, зачисленного в ОУ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

11. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

11.1.Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в ОУ (далее - экстерны).

11.2.Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

11.3. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления экстерна.

11.4. В заявлении родителями (законными представителями) экстернов указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

11.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) экстерна;
- б) дата и место рождения экстерна;
- в) адрес места жительства экстерна;
- г) контактные телефоны экстерна и родителей (законных *представителей*) экстерна;
- д) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

11.6. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) экстерна или экстерн дополнительно предъявляют следующие документы:

11.7. Оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;

11.8. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

11.9. Личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);

11.10. Оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

11.11. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года. Прием заявлений для прохождения

государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 марта текущего года.

11.12. ОУ обязано ознакомить экстерна 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, в том числе с Положением о промежуточной аттестации ОУ.

11.12. Факт экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п. 10.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

11.13. ОУ получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.14. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений в ОУ. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, о перечне представленных

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

11.15. Зачисление экстерна в ОУ для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом ОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

11.16. Приказ ОУ о зачислении экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде ОУ в день его издания.

12. Прием (восстановление) учащихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

12.1. Учащиеся 9 и 11 класса ОУ, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, имеют право пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год.

12.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в ОУ на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

12.3 Восстановление учащегося в ОУ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

12.4. Восстановление учащегося в ОУ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося.

12.5. В заявлении родителями (законными представителями) учащегося указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) уровень, за который учащийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию.

12.6. В заявлении учащимся указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) учащегося;
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны учащегося и родителей (законных представителей) учащегося;
- д) уровень, за который учащийся будет проходить повторную государственную итоговую аттестацию.

12.7. Для восстановления учащегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации родители (законные представители) учащегося или учащийся дополнительно предъявляют следующие документы:

12.8. Оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;

12.9. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

12.10. Оригинал справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования;

12.11. Оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования);

12.12. Оригинал свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации.

12.13. Прием заявлений для восстановления в ОУ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года,

12.14. _____ Приказом директора ОУ учащийся восстанавливается в МОУ на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

Директору МБОУ «СОШ №3»

От родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации: _____

Тел. _____

Адрес электронной

почты _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка в _____ класс МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» на _____ учебный год

Ф.И.О. (ребенка) _____

Дата рождения _____, место рождения _____

Адрес места регистрации ребенка:

Адрес фактического проживания ребенка:

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Сведения о родителях (законных представителях ребенка):

Отец (законный представитель) ребенка

Ф. _____

И. _____

О. _____

Тел. _____

Мать (законный представитель) ребенка

Ф. _____

И. _____

О. _____

Тел. _____

Имею право первоочередного приема _____

Имею право преимущественного приема _____

является учащимся _____ класса МБОУ «СОШ №3».

Язык образования _____;

Государственный язык республики Российской Федерации _____;

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых МБОУ «СОШ №3», выбираю для изучения _____;

С Уставом МБОУ «СОШ №3», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «СОШ №7», основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ «СОШ №7», и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

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

«__»_____20__г.

Подпись_____

Заявление и прилагаемые документы приняты и зарегистрированы в Журнале приема заявлений за №__ от «__»_____20__г.

Должность_____ подпись_____

Расшифровка_____

Приложение №2

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)
паспорт серия _____, номер _____, выдан _____,

зарегистрирован по адресу: _____
(кем и когда)

даю свое согласие МБОУ «СОШ №3», расположенному по адресу: г. Менделеевск б-р Интернационалистов д.3, на обработку персональных данных моего ребенка

_____, учащегося класса, _____.

В том числе:

- персональные данные ребенка: ФИО, домашний адрес, адрес электронной почты, дата рождения, фото, номер мобильного телефона, сведения об успеваемости и достижениях учащегося (оценки, записи, сделанные педагогами, результаты участия в олимпиадах, соревнованиях и конкурсах), сведения о соблюдении учащимся внутреннего распорядка учебного заведения (опоздания на уроки, пропуски занятий с указанием причины) обрабатываются в целях анализа, контроля и руководства учебно-воспитательным процессом, предоставления родителям точной и оперативной информации о результатах учебного процесса ребенка, контроля качества обучения;
- персональные данные родителей (законных представителей) включающие ФИО, домашний адрес, телефоны (домашний и служебный), место работы, должность, используются для оперативного взаимодействия с администрацией Школы;
- сведения о жилищно-бытовых условиях проживания ребенка, номер медицинского полиса, сведения о состоянии здоровья ребенка, данные медицинских осмотров, заключения и рекомендации врачей, сведения об установлении инвалидности необходимы для защиты жизни, здоровья, иных интересов обучающегося.

Персональные данные ребенка могут быть переданы для включения в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, например, сведения о документах, удостоверяющих личность обучающегося, необходимые для проведения государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оформлении и выдачи документов об образовании (аттестатов, справок, свидетельств и т.п.).

МБОУ «СОШ №7» берет на себя обязательство, ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные, полученные от меня, без моего согласия. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы или любым иным лицом в личных целях.

МБОУ «СОШ №7» принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ и шифровальных (криптографических) средств.

В рамках настоящего Соглашения обработка персональных данных учащегося осуществляется с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов.

Данное Согласие действует в течение всего срока оказания образовательных услуг и обучения моего ребенка в МБОУ «СОШ №7». Данное Согласие может быть отозвано в любой момент путем предоставления письменного заявления в администрацию учебного заведения, в котором обучается ребенок.

_____/_____

Приложение №3

Директору МБОУ «СОШ № 3»

От родителя

Ф.И.О.

Я _____ родитель ученика _____ класса

Даю свое согласие на фото- и видеосъемку моего ребенка в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» г.Менделеевска Республика Татарстан.

Я даю свое согласие на использование фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в следующих целях:

- публикация на официальном сайте МБОУ «СОШ №7» в сети интернет и на официальных страницах учреждения в социальных сетях;
- публикация на стендах МБОУ «СОШ №7»;
- публикация на образовательном портале edu.tatar.ru
- а так же в иных целях соответствующих деятельности МБОУ «СОШ №7».

Дата _____

Подпись _____

Добровольное информированное согласие на проведение медицинских вмешательств
На основании ст. 31, 32, 33, 34 Основ Законодательства РФ «Об охране здоровья граждан» от
22.07.93г.

Я, _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

Паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда
выдан _____

Подтверждаю своё согласие на проведение медицинских вмешательств за весь период
пребывания в общеобразовательном
учреждении моему
ребёнку _____,
(Ф.И.О., класс)

которое включает в себя:

- прием таблетированных препаратов по показаниям (оказание помощи);
- осмотр специалистами из детской поликлиники согласно МЗ РФ №60 от 14.03.95г.;
- проведение инъекций, внутривенных вливаний при оказании неотложной помощи по жизненным показаниям;
- проведение профилактических прививок согласно «Национальному календарю проф. прививок», утвержденного приказом МЗ РФ №51Н от 31.01.2011г. (дополнительное согласие на проведение каждой прививки будет раздаваться);
- ежегодное проведение тубдиагностики (проба Манту) для раннего выявления туберкулёза у детей и подростков;
- осмотр на кожные заболевания и педикулёз;
- обследование учащихся 1-4 классов на глистные инвазии;
- ФЛГ обследование с 15- летнего возраста на основании постановления №62 МЗ РФ от 22.04.2003г.

Я проинформирован(а) о том, что:

- согласно ст.1 Федерального Закона №77 «О предупреждении распространения туберкулёза в РФ» от 18.06.01 г.,
Проба Манту является противотуберкулёзной помощью;
- согласно ст. 11 Федерального Закона «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» от 17.09.98г. №157-ФЗ, право на проведение профилактических прививок осуществляется с согласия граждан, родителей и иных законных представителей несовершеннолетних;
- в соответствии с п.2 ст.5 Федерального Закона №157-ФЗ от 17.09.98г. отсутствие профилактических прививок влечёт временный отказ в приёме граждан в образовательные и оздоровительные учреждения в случае возникновения массовых инфекционных заболеваний (постановление Правительства РФ от 15.07.99г. № 825).

Дата _____

Подпись родителя _____

Фельдшер школы №7 _____

Директору МБОУ «СОШ №3»

(Ф.И.О. родителя)

проживающей(его) по адресу _____

контактный телефон: _____

заявление.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка (ФИ) _____

, поступающего в _____ класс, обучение на _____ языке

и изучение предметной области «Родной язык и литературное чтение на родном языке» (1-4 классы) на родном _____ языке на период обучения в МБОУ «Средняя школа №3».

«____» _____ 20____ г.

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

Директору МБОУ «Средняя школа №3»

(Ф.И.О. родителя)

проживающей(его) по адресу _____

контактный телефон: _____

заявление.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка

_____ ,

обучающегося в _____ классе, обучение на _____ языке и изучение предметной области «Родной язык и родная литература» (5-9 классы) на _____ языке на период обучения в МБОУ «Средняя школа №3».

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

Директору МБОУ «Средняя школа №3»

(учащегося 10 или 11 класса)

проживающей(его) по адресу

контактный телефон: _____

заявление.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать изучение предметов **Родной язык и родная литература** на _____ языке на период обучения в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3».

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

Даю согласие _____ / _____ /

подпись родителейрасшифровка подписи

Расписка в получении документов при приеме заявления

от гр. _____ (Ф.И.О.)
в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____
года рождения,

Приняты следующие документы для зачисления в 1 класс:

1.	Заявление о приёме в 1 класс	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории (Ф-8);	
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Документы принял

Дата _____

(Ф.И.О., подпись)