

Рекомендовано
к утверждению
педагогическим советом
от 03.03.2023 протокол № 24

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ СОШ № 35
от 10.03.2023 № 135
с изменениями от
27.06.2023 (приказ № 378)

ПРАВИЛА
приема учащихся в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

1. Правила приема учащихся в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35» (далее – МАОУ СОШ № 35) города Тамбова (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 02.12.2013) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ст. 19 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (ст. 19, 24), Федеральным законом от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции" (п. 1-5 ч. 6 ст. 46), Федеральным законом от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (п. 1 - 5 ч. 14 ст. 3), Семейным кодексом Российской Федерации (ст. 54), Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 67) с изменениями и дополнениями, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденными приказом от 08.10.2021 № 707, Федеральным законом от 21 ноября 2022 г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации города Тамбова от 23 ноября 2020 г. № 5172 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную образовательную организацию города Тамбова», Уставом школы.

2. В МАОУ СОШ № 35, реализующую основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования, принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня.

3. Прием учащихся на любой из уровней обучения по общеобразовательным программам проходит без вступительных испытаний. Прием учащихся в профильные классы на уровне среднего общего образования осуществляется в соответствии с положением «О процедуре проведения индивидуального отбора при приеме либо переводе в МАОУ СОШ № 35 для получения среднего общего образования».

4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья в МАОУ СОШ № 35 осуществляется по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Гражданам гарантируется общедоступность и бесплатность начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся МАОУ СОШ № 35 размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" распорядительный акт органов местного самоуправления о закрепленной территории (далее – распорядительный акт), издаваемым не позднее 15 марта текущего года в течение 10 календарных дней с момента его издания.

6. Правила приема в школу на обучение по общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются школой самостоятельно.

7. Обучение детей по программе начального общего образования начинается с достижения ребенком 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) возможен прием детей в МАОУ СОШ № 35 в более раннем и более позднем возрасте с согласия администрации города Тамбова Тамбовской области.

8. В приеме в школу на обучение по общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением детей, не прошедших индивидуальный отбор для получения среднего общего образования.

В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в школе заявитель для решения вопроса о зачислении ребенка или самого заявителя в другую муниципальную образовательную организацию обращается в орган местного самоуправления образования в установленном порядке.

9. Прием на обучение в школу 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.

В первоочередном порядке предоставляются места в школе:

- детям военнослужащих по месту жительства их семей, детям граждан, уволенных с военной службы;

- детям сотрудников полиции (сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, привлеченных к выполнению обязанностей, возложенных на полицию (далее – сотрудники ОВД), по месту жительства. А также: дети сотрудников полиции (сотрудников ОВД), погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников полиции (сотрудников ОВД), умерших вследствие заболеваний, полученных в период прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, ОВД вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции (ОВД) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболеваний, полученных в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции (сотрудников ОВД), граждан Российской Федерации, указанных в настоящем пункте;

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, по месту жительства.

А также:

- детям сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах

вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных в настоящем пункте.

10. 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 школу, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

11. Прием в школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

12. С целью проведения организованного приема детей в первый класс школа размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в п. 5 Правил;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

13. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 10 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 9.00 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пунктах 9, 10 Правил, а также проживающих на закрепленной территории в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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.

Школа, закончившая прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 9, 10 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

14. До начала приема руководитель школы назначает должностных лиц, ответственных за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

График приема заявлений размещается на информационном стенде школы и на официальном сайте в сети Интернет в течение 1 рабочего дней со дня издания приказа и утверждения графика приема заявлений.

15. Прием на обучение по общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

16. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение 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 школу.

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

17. Регистрация заявлений о приеме на обучение в МАОУ СОШ № 35 осуществляется в Журнале регистрации заявлений.

Ответственность за ведение и хранение Журналов регистрации заявлений о приеме на обучение в МАОУ СОШ № 35 возлагается на должностное лицо, обеспечивающее регистрацию заявлений о приеме на обучение в МАОУ СОШ № 35.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений, назначенное директором МАОУ СОШ № 35, регистрирует поступившие документы, в зависимости от способа подачи заявления, следующим образом:

1) При личном обращении родителя (законного представителя) в школу должностное лицо:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

Если причины, препятствующие приему документов в ходе личного приема, могут быть устранены, они устраняются незамедлительно.

При личном обращении заявителя в МАОУ СОШ № 35 должностное лицо распечатывает бланк заявления и оказывает заявителю помощь в правильном заполнении заявления.

В ходе личного приема назначенное должностное лицо вносит информацию о заявлении, поданном на бумажном носителе, в АИС «Зачисление в школу», в журнале регистрации заявлений ставит отметку «лично», указывает регистрационный номер, дату и время регистрации.

2) При регистрации документов, поступивших через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении должностное лицо:

- вносит информацию о заявлении, поданном заказным письмом с уведомлением о вручении, в АИС «Зачисление в школу»;

- на заявлении ставит отметку «Заказное письмо», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, время и дату получения, считая датой подачи заявления о приеме на обучение - дату его получения МАОУ СОШ № 35;

3) При регистрации документов, поступивших в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ должностное лицо:

- регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений, поступивших в электронной форме;

- ставит отметку «ЕПГУ», свою подпись, регистрационный номер, время и дату регистрации;

- заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Черновик».

18. Прием в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка (далее – заявление о зачислении) при предъявлении оригинала 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении о зачислении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) несовершеннолетнего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка,
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка 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-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- 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 родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка 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 родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

Форма заявления о зачислении разрабатывается школой и размещается на информационном стенде школы и на официальном его сайте в сети интернет до начала приема (Приложение 1).

19. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 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, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение

по основным общеобразовательным программам или преимущественного права на обучение;

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

20. При посещении школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 19 Правил.

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

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

21. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

22. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии ребенка.

23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 18 Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

24. Назначенное приказом должностное лицо, ответственное за прием заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение и выполняет следующие действия:

- проверяет оригиналы документов, удостоверяющие личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий представителя;

- проверяет сведения, указанные в подлинниках документов, на соответствие сведениям, указанным в заявлении о зачислении;

- при обнаружении опечаток и (или) ошибок в поданных документах с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов РФ или в электронной форме, контролирует, чтобы заявитель самостоятельно исправил, заверив датой и подписью;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов формирует и регистрирует в журнале приема заявлений о зачислении и выдает заявителю расписку в получении документов. Заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливает статус заявления «Принято к рассмотрению»

- в случае отсутствия документов, установленных п. 19 настоящих Правил приема, информирует заявителя о необходимости их предоставления в период приема документов.

Все недостающие документы заявитель вправе предоставить:

- при зачислении в МАОУ СОШ № 35 ребенка в первый класс, имеющего право на преимущественное или первоочередное зачисление в МАОУ СОШ № 35, а также ребенка, проживающего на закрепленной территории, для получения начального общего образования в срок до завершения приема документов, а именно не позднее 30 июня;

- при истечении периода завершения приема документов при установлении оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо МАОУ СОШ № 35 любым доступным способом (по телефону или посредством электронной почты, или с использованием средств АИС «Зачисление в школу» или иным способом) информирует заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа. Заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Отказано».

При проведении проверки достоверности сведений МАОУ СОШ № 35 вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Должностное лицо школы осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов (Приложение 3).

Зачисление на обучение проводится в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах нормативной наполняемости классов, ведется журнал регистрации выдачи уведомлений заявителю о результатах оказания муниципальной услуги о зачислении в МАОУ СОШ № 35 (Приложение 4).

25. Основаниями для отказа в приеме документов в образовательную организацию являются:

- обращение за муниципальной услугой лица, не являющегося заявителем;

- установление недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение;

- подача заявления в период до 9.00 1 апреля текущего года при зачислении ребенка в первый класс на следующий учебный год;

- подача заявления в период с 1 апреля до 30 июня текущего года при зачислении в первый класс на следующий учебный год детей, не проживающих на закрепленной территории, кроме детей, не относящихся к категории, указанной в пункте 9, 10 Порядка приема;

- непредставление полного пакета документов в период приема документов, установленный Порядком приема;

- непрохождение индивидуального отбора для зачисления в класс в профильный класс для получения среднего общего образования;

- несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребёнок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения администрации города Тамбова Тамбовской области на прием ребенка в образовательную организацию.

Если указанные причины для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление о приеме на обучение.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо образовательной организации любым доступным способом (по телефону или посредством электронной почты или с использованием средств АИС «Зачисление в школу» или иным способом) информирует заявителя о приеме поступивших документов. Заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус заявления «Принято к рассмотрению».

26. Основанием при зачислении в первый класс на следующий учебный год ребенка, имеющего право на преимущественное, первоочередное зачисление в образовательную организацию, а также ребенка, проживающего на закрепленной территории, для получения начального общего образования, является завершение периода приема заявлений о приеме на обучение в первый класс и установление заявлению статуса «Принято к рассмотрению» в АИС «Зачисление в школу».

27. Для зачисления в образовательную организацию для получения начального общего образования детей, имеющих право на преимущественное, первоочередное зачисление в образовательную организацию, а также проживающих на закрепленной территории, должностное лицо в течение одного рабочего дня после завершения приема заявлений формирует список заявлений для зачисления на свободные места (далее – Список) в порядке возрастания даты и времени поступления заявления, которые внесены в журнал приема заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию в 1 класс, до заполнения свободных мест в образовательной организации по следующим приоритетным направлениям:

- дети, имеющие преимущественное право на зачисление в образовательную организацию;
- дети, имеющие первоочередное право на зачисление в образовательную организацию и проживающие в границах закрепленной за образовательной организацией территории;
- дети, поступающие в образовательную организацию на общих основаниях и проживающие в границах закрепленной за образовательной организацией территории;
- дети, имеющие первоочередное право на зачисление в образовательную организацию и не проживающие в границах закрепленной за образовательной организацией территории.

28. При отсутствии оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию каждый включенный в Список заявитель включается в распорядительный акт образовательной организации о зачислении в образовательную организацию.

29. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право на преимущественное, первоочередное зачисление в образовательную организацию, а также детей, проживающих на закрепленной территории, для получения начального общего образования – в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

30. В день издания распорядительного акта образовательной организации о приеме на обучение в образовательную организацию должностное лицо любым доступным способом (по телефону или посредством электронной почты или с использованием средств АИС «Зачисление в школу» или иным способом) информирует заявителя о зачислении в образовательную организацию, заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Зачислен», заявителю приходит уведомление о зачислении в образовательную организацию, направленное средствами АИС «Зачисление в школу».

31. На каждого принятого в образовательную организацию формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные Заявителем документы (копии документов).

32. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

33. При приеме в МАОУ СОШ № 35 в порядке перевода из образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, прохождение учащимся аттестации в МАОУ СОШ № 35 не является обязательным. В этом случае, помимо документов, предусмотренных в п. 19 настоящих Правил, представляется также документ об уровне образования или уровне освоения учащимся соответствующей образовательной программы образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию.

В течение двух дней после издания приказа о зачислении на адрес электронной почты образовательной организации, из которой прибыл ребенок, направляется уведомление о зачислении ребенка в школу.

ФИО заявителя

адрес регистрации заявителя

телефон заявителя

Email _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс _____

ФИО ребенка, дата рождения

место

регистрации ребенка

Дополнительные сведения

Имею преимущественное право: да/нет _____

(Нужное подчеркнуть. Если «да» - указать ФИО (при наличии) братьев и (или) сестер, совместно проживающих с ребенком и посещающих МАОУ СОШ № 35)

Имею внеочередное или первоочередное право на зачисление в МАОУ СОШ № 35: да/нет _____

(Нужное подчеркнуть. Если «да» - указать основание подтверждающие внеочередное или первоочередное право на зачисление)

Потребность 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-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: да/нет.

(нужное подчеркнуть)

На обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе) согласен/не согласен.

(нужное подчеркнуть)

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)

Государственный язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской

Федерации)_____.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МАОУ СОШ № 35, уставом МАОУ СОШ № 35, основными образовательными программами, реализуемыми МАОУ СОШ № 35, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, _____, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Уведомление о зачислении/отказе в зачислении прошу выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в МАОУ СОШ № 35;
- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
- посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

«__» _____ 20__ года

(подпись)

Отметка о комплекте документов (проставляется в случае отсутствия одного или более из документов, не находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги):

О представлении неполного комплекта документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предупрежден.

**Согласие
родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных
и данных его ребёнка (учащегося)**

Я, _____,

Фамилия, имя, отчество законного представителя

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): серия _____ № _____, когда и кем выдан _____,

являясь родителем (законным представителем) _____,

Фамилия, имя, отчество ребенка

На основании статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2006 №152 «О персональных данных», с целью предоставления муниципальной услуги «Зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию города Тамбова» даю согласие на обработку своих персональных данных (далее ПДн) и данных своего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (или данные свидетельства о рождении), класс, адрес регистрации, адрес проживания, домашний или личный телефоны, статус (если есть), родной язык, гражданство; данные об образовании и итоговые оценки по четвертям, за год и экзаменационные по предметам; социальное положение семьи для решения социальных проблем; дата поступления в образовательную организацию, дата и причина отчисления из образовательной организации, с целью обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг учащимся в области образования в образовательной организации (далее - школа), соглашаюсь на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в локальной сети с целью предоставления доступа к ним. Школа вправе рассматривать ПДн в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться административным и педагогическим работникам только в целях уставной деятельности.

Я предоставляю школе право осуществлять следующие действия (операции) с ПДн: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я проинформирован (а) и согласен (а) с тем, что информация о школе, организации и содержании образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных школы. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю школы.

С Положением о защите персональных данных в данной школе ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует на весь период обучения учащегося в школе с даты заполнения настоящего заявления до момента выпуска, исключения, перевода в другую школу.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю школы.

Адрес оператора персональных данных: 392026, г. Тамбов, ул. Сенько, 10

Подпись родителя

(законного представителя) _____ / _____

ФИО

Дата заполнения листа согласия _____

(число, месяц, год)

РАСПИСКА
в получении документов для приема в 1 класс МАОУ СОШ № 35
Регистрационный № _____

Мною, _____
 (должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

приняты от
 Ф.И.О. заявителя _____

Ф.И.О. представителя _____,
 действующего по доверенности от _____ № _____, выданной _____,

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, входящего в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно	Оригинал (кол-во листов)	Копия (кол-во листов)
1.	Заявление о зачислении		
2.	Ознакомление с документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в МАОУ СОШ № 35		
3.	Согласие на обработку персональных данных		
3.	Свидетельство о рождении		
4.	Свидетельство о регистрации по месту жительства		
5.	Медицинская карта		

Документы принял(а) _____

(Ф.И.О., должность сотрудника,

_____ подпись

Документы сдал(а) _____

(Ф.И.О. заявителя (представителя)

_____ (подпись)

Дата выдачи расписки _____

Дата предоставления услуги _____

Дата выдачи итоговых документов _____

РАСПИСКА
в получении документов для приема в 1 класс МАОУ СОШ № 35
Регистрационный № _____

Мною, _____
 (должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

приняты от
 Ф.И.О. заявителя _____

Ф.И.О. представителя _____,
 действующего по доверенности от _____ № _____, выданной _____,

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, входящего в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно	Оригинал (кол-во листов)	Копия (кол-во листов)
1.	Заявление о зачислении		
2.	Ознакомление с документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в МАОУ СОШ № 35		
3.	Согласие на обработку персональных данных		
3.	Свидетельство о рождении		
4.	Свидетельство о регистрации по месту жительства		
5.	Медицинская карта		

Документы принял(а) _____

(Ф.И.О., должность сотрудника,

_____ подпись

Документы сдал(а) _____

(Ф.И.О. заявителя (представителя)

_____ (подпись)

Дата выдачи расписки _____

Дата предоставления услуги _____

Дата выдачи итоговых документов _____

Журнал регистрации выдачи уведомлений заявителю о результатах оказания муниципальной услуги

№ п/п	Дата уведомления	ФИО заявителя	Форма уведомления (на бумажном носителе, по телефону, через портал ЕПГУ)	Результат оказания муниципальной услуги	Подпись лица, ответственного за оказание муниципальной услуги	Подпись заявителя (в случае уведомления «лично»)

 (фамилия, имя, отчество заявителя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____
 о зачислении ребенка в МАОУ СОШ № 35

Настоящим уведомляю, что после рассмотрения Вашего заявления о зачислении Вашего ребенка в МАОУ СОШ № 35 от _____ принято решение о зачислении _____ в 1 класс.
 ФИО ребенка

Директор