

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
Совета школы.
Протокол № 3
от 11.01.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Малокалмашинская
СОШ» *И.В. Казанцева*
Приказ № 22-О
от 13.02.2024 г.



СОГЛАСОВАНО
с Советом обучающихся
Протокол № 5
«27» января 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
Протокол № 2
«5» февраля 2024 г.

**Правила
приема граждан на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Малокалмашинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Настоящие Правила граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малокалмашинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022 г. № 784 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения от 02 сентября 2020 года № 458» (с изменениями от 30.08.2023 № 624), Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Малокалмашинская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Малокалмашинская СОШ», ОО), принят с учетом мнения Совета родителей и Совета обучающихся.
2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ «Малокалмашинская СОШ», осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы) в том числе адаптированным.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОО для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются в Российской Федерации правами наравне с гражданами Российской Федерации (пункт 3 статьи 62 Конституции Российской Федерации). Кроме того, в соответствии с пунктом 1 статьи 28 Конвенции о правах ребенка 1989 года государства-участники признают право ребенка на образование и принимают такие необходимые меры, как введение бесплатного образования и предоставление в случае необходимости финансовой помощи. На основании пункта «е» статьи 3 Конвенции ЮНЕСКО о борьбе с дискриминацией в области образования 1960 года, государства, являющиеся сторонниками Конвенции, обязуются предоставлять иностранным гражданам, проживающим на их территории, такой же доступ к образованию, что и своим гражданам. Таким образом, дети-иностранцы, находящиеся на территории Российской Федерации, имеют наравне с гражданами Российской Федерации право на получение общего образования на бесплатной основе.
4. Настоящие Правила обеспечивает прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

Правила обеспечивают также прием в МБОУ «Малокалмашинская СОШ» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация.

Закрепление МБОУ «Малокалмашинская СОШ» муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Каракулинского района осуществляется органами местного самоуправления Каракулинского района по решению вопросов местного значения в сфере образования – администрацией МО «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики».

Территорией, закрепленной за МБОУ «Малокалмашинская СОШ» являются деревня Малые Калмаши и деревня Поповка МО «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики».

МБОУ «Малокалмашинская СОШ» обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги, несет ответственность за нарушение или незаконное ограничение права граждан на образование.

В первоочередном порядке предоставляются места:

- детям прокуроров (п.5 ст.44 Закона РФ от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- детям судей (п.3 ст.19 Закона РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в РФ»);
- дети сотрудников Следственного комитета (ч.25 ст.35 ФЗ от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете РФ»);
- детям военнослужащих (ч.6 ст.19 ФЗ от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- детям сотрудников полиции (ч.6 ст.46 ФЗ от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (ч.2 ст.56 ФЗ от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»);
- детям, указанным в ч.14. ст.3 ФЗ от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты РФ»);
- детям, указанным в п.8 статьи 24 ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- детям, указанным в ст. 28.1 ФЗ от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;
- детям, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции;
- детям сотрудников военнослужащих, и детям граждан пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО, либо вследствие ранения, полученного на СВО;
- детям сотрудников Росгвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО, либо вследствие ранения, полученного на СВО;
- детям, чьи братья/сестры уже посещают данную общеобразовательную организацию.

5. Прием в 1 класс

МБОУ «Малокалмашинская СОШ» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет»:

| № п/п | Раздел сайта | Размещаемые материалы | Сроки размещения |
|-------|---|---|------------------|
| 1 | Информация о приеме в МБОУ «Малокалмашинская СОШ» | Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (документ) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022 г. № 784 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения от 02 сентября 2020 года № 458» (документ) | До 01.03 |
| 2 | | Информация о процедуре записи в первый класс (текст) | До 01.03 |
| 3 | | Памятка для родителей (текст) | До 01.03 |

| | | |
|----|--|---|
| 4 | Информация о закреплении общеобразовательной организации за конкретной территорией района (города) (документ) | В течение 10 дней после издания распорядительного акта о закреплении, который издается не позднее 15.03 |
| 5 | Локальный нормативный акт организации, определяющий порядок приема в ОО (документ) | Не позднее 15.03 |
| 6 | Информация о количестве планирующихся 1 классов и количестве обучающихся в них | В течение 10 дней после издания распорядительного акта о закреплении, который издается не позднее 15.03 |
| 7 | Приказ об организации приемной кампании в 1 класс: - назначение ответственного лица за организацию приемной кампании, - контактное лицо и телефон, по которому даются консультации; - время начала приема заявлений и документов 24.03 г. с 15.00 , далее по графику. - список лиц, привлеченных к приему заявлений и документов 09.03.23 г.; | Не позднее 25.03 |
| 8 | Форма заявления родителя о приеме в школу (форма заявления и образец заполнения документа) | Не позднее 15.03 |
| 9 | Перечень документов для поступления (приема) в образовательную организацию (текст) | Не позднее 15.03 |
| 10 | Ссылка на документы, с которыми должен быть ознакомлен заявитель | Не позднее 15.03 |
| 11 | Информация о количестве свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории | Не позднее 05.07 |
| 12 | Информация о количестве поданных заявлений | Ежедневно с 24.03 |

Прием в 1 класс закрепленных лиц в общеобразовательные организации всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается 24 марта с 15.00 текущего года и завершается 30 июня текущего года. 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.

Конкретное время начала приема документов определяется приказом директора МБОУ «Малокалмашинская СОШ».

Наличие свободных мест определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

Прием граждан в МБОУ «Малокалмашинская СОШ» 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Заявителями услуги являются:

- родители – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации.
- законные представители – опекуны,

– лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с нотариально оформленной доверенностью.

При достижении 18 лет обучающийся может представлять свои интересы самостоятельно.

Прием заявлений осуществляется:

- непосредственно в общеобразовательной организации лично,
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронном виде через региональный портал государственных услуг (далее - РПГУ) www.uslugi.udmurt.ru;

- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетним поступающим, указываются следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
– дата рождения ребенка или поступающего;
– адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
– фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) 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 или поступающего;

– о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

– о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-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);

– согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

– язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

– родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

– государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

– факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) 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;

– согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Для приема в ОО родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

– копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

– копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

В качестве документа, подтверждающего закрепление на определенной территории, родители (законные представители) детей имеют право представить:

- свидетельство о регистрации по месту жительства,
- свидетельство о временной регистрации по месту пребывания,
- справку о регистрации по месту жительства,
- справку о временной регистрации по месту пребывания,
- штамп в паспорте ребенка (старше 14 лет),
- домовую (поквартирную) книгу/карточку (выписка).

При посещении МБОУ «Малокалмашинская СОШ» и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, перечисленных выше, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Заявители детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя 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.

Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные заявителем(ями) документы (копии документов).

МБОУ «Малокалмашинская СОШ» 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.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных заявителем, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

В связи с равнозначностью, поданных различными способами заявлений, общеобразовательная организация обеспечивает хронологический порядок учета поступающих заявлений в одном журнале.

В случае большого количества заявлений, одновременно поступающих разными способами, общеобразовательная организация может вести журнал заявлений, поступивших при личном обращении заявителя, а также журнал(ы) заявлений, поступивших в другом виде, в том числе в электронном виде через РПГУ. Далее общеобразовательная организация переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в единый журнал с учетом хронологического порядка их поступления. В этом случае, заявителю при личной подаче заявления в общеобразовательной организации, выдается расписка с номером регистрации заявлений, поступивших в бумажном виде.

После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

Временем регистрации заявления при личном приеме является время записи данных заявителя в

журнале регистрации заявлений в момент подачи заявления заявителем в общеобразовательной организации. Временем подачи заявления при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или 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 общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет следует считать время регистрации заявления в соответствии с требованиями в имеющемся в учреждении локальным актом по делопроизводству. Временем подачи заявления при направлении его через РПГУ следует считать время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов УР».

Директор МБОУ «Малокалмашинская СОШ» издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс. Нарушение сроков приема документов является нарушением законодательства.

Распорядительные акты ОО о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОО в день их издания (с учетом законодательства о персональных данных). Размещать на официальном сайте школы приказы о зачислении в первый класс не требуется.

В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

Для поступающих с 24 марта текущего года отказать в приеме в школу также можно при отсутствии документов, подтверждающих, что поступающий проживает на территории, за которой закреплена школа, или проживает в одной семье и имеет общее место жительства со своими братьями и (или) сестрами, которые уже обучаются в данной школе.

В случае отсутствия мест в МБОУ «Малокалмашинская СОШ» заявители для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно к учредителю (в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования).

МБОУ «Малокалмашинская СОШ» обязана ознакомить заявителей с документами:

- уставом школы;
- лицензией ОО на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации школы;
- образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности: локальный нормативный акт (далее — ЛНА), регламентирующий правила приема в школу; ЛНА, регламентирующий правила внутреннего распорядка обучающихся, режим занятий обучающихся; ЛНА, регламентирующий порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; ЛНА, регламентирующий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; ЛНА, регламентирующий порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы; ЛНА, регламентирующий порядок освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в школе, а также преподаваемых в других ОО; ЛНА, регламентирующий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями; ЛНА, регламентирующий порядок деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений);

- права и обязанности обучающихся школы.

Факт ознакомления с этими документами заявитель должен указать в заявлении. Для удобства заявителей комплект всех этих документов должен быть доступен им в месте очного взаимодействия с уполномоченными должностными лицами школы. В случае отказа Заявителя указать в заявлении факт ознакомления с этими документами необходимо составить соответствующий акт.

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

Некоторые пункты заявления о приеме (язык образования, родной язык, факт ознакомления с нормативными документами, согласие на обработку персональных данных) рекомендуется заполнить в школе либо при приеме заявления с документами уделить особое внимание правильности заполнения данных пунктов.

6. Порядок зачисления на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

Во 2-11 классы принимаются несовершеннолетние граждане:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных (вакантных) мест в ОО;
- в случае если ребенок ранее получал общее образование в форме семейного образования.

При приеме в ОО для получения основного общего образования предоставляется личное дело обучающегося, для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании. Для иностранных граждан – документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Одновременно принимается заявление об изучении родного языка и родной литературы. В заявлении родителями (законными представителями) (Приложение 2) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка; - адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) 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 или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-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);
- 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 республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательным учреждением возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на

закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

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

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии). При посещении общеобразовательного учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательного учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле обучающегося, согласно описи.

При приеме заявления должностное лицо Учреждения знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.4 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 РФ. Одновременно принимается заявление об изучении родного языка и родной литературы.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в учреждение. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

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

Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

Руководитель учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренных пунктами 2.1.1. и 2.1.2. настоящих Правил.

На каждого ребенка, принятого в общеобразовательное учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

**Заявление родителей (законных представителей)
о приеме в общеобразовательную организацию**

Директору МБОУ «Малокалмашинская СОШ»

(наименование организации)

(Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

(Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу:

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Родителя (законного представителя) - отца

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу:

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт _____

.. .. .

(серия, номер)

выдан _____

.....

(кем выдан)

« _____ »

(дата выдачи)

г., являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(нужное подчеркнуть)

(дата рождения)

года рождения,

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в _____ класс МБОУ «Малокалмашинская СОШ»

Окончил(а) _____ классов общеобразовательной организации

_____ (наименование организации)

_____ (наименование населенного пункта)

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную организацию в связи с _____ (указывается основание, если есть, иначе не заполняется)

Имеет право преимущественного приема в МБОУ «Малокалмашинская СОШ» в связи с обучением в _____ классе _____

_____ (фамилия, имя, отчество старшего ребенка)

фактически проживающего по адресу _____

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе _____

_____ (указать какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии от _____

№ _____, выданным _____

_____ (указать какой именно комиссией выдано заключение)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от _____ № _____

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

_____ (подписи родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

_____ (подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

Даю согласие на _____ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).

Прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном _____ языке на период обучения в общеобразовательной организации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся _____

МБОУ «Малокалмашинская СОШ» _____ ознакомлен(а)

_____ (наименование организации)

_____ (подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных _____

_____ муниципальному бюджетному

_____ (полное наименование организации)

_____ общеобразовательному учреждению «Малокалмашинская средняя общеобразовательная школа»

_____ (место нахождения: 427912, Удмуртская республика, Каракулинский район, д. Малые Калмаши, ул. Гагарина, д.4

_____ (индекс, местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;

- год, месяц, дата рождения;

- адрес;

- паспортные данные;

- место жительства;

- сведения об образовании;

- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим

законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов обучающегося;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

_____ (подпись, расшифровка)

_____ (подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение 2

Образец

РАСПИСКА

Заявление _____ (Ф.И.О. заявителя)

принято « ____ » _____ 202__ год и присвоен регистрационный номер _____

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

| № п/п | Отметка да/нет | Наименование документа |
|------------------------------|----------------|---|
| При приеме в 1 класс: | | |
| 1 | | Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя |
| 2 | | Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства: Родители (законные представители) <u>могут представить:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Свидетельство о регистрации по месту жительства • Свидетельство о временной регистрации по месту пребывания • Справка о регистрации по месту жительства • Справка о временной регистрации по месту пребывания • Штамп в паспорте ребенка (старше 14 лет) • Домовая (поквартирная) книга/карточка (выписка) |
| 3 | | Копия документа, удостоверяющего личность родителя |
| 4 | | Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) |
| 5 | | Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) |
| 6 | | Справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) |

| | | |
|---|--|---|
| 7 | | Другие документы по усмотрению заявителя: • |
| При переходе из другого образовательного учреждения дополнительно: | | |
| | | Личное дело обучающегося |
| | | Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные печатью организации, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя) |
| При поступлении в 10 или 11 класс дополнительно | | |
| | | Аттестат об основном общем образовании |

Дата «_____» _____ 202__ год

Подпись лица, ответственного за прием документов _____ / _____

МП