

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 55»
города Магнитогорска

Принято:
на педагогическом совете
29 августа 2014 года
Протокол №1

Утверждаю:
Директор МОУ «СОШ №55»
г. Магнитогорска
Конькин С.Ю.

Приказ от 29 августа 2014 г. № 372/1
Изменения приказ от 12.01.2016 №3-п
Изменения приказ от 8.02.2016 № 82/1-п



Положение

**о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №55» города Магнитогорска**

1. Общие положения.

Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 55» города Магнитогорска (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- 7) Федеральным законом «О вынужденных переселенцах»;
- 8) Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 10) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов»;
- 11) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 12) Законом Челябинской области 29.08.2013 № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области» с изменениями и дополнениями;
- 13) Уставом города Магнитогорска.
- 14) Административным регламентом предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»,

утверждённым постановлением администрации г. Магнитогорска от 02.08.2016 № 9350-П.

15) Уставом МОУ «СОШ №55» г. Магнитогорска.

2. Категория заявителей

При зачислении в общеобразовательное учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования:

- родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, достигших школьного возраста;
- совершеннолетние граждане, не получившие основного общего, среднего общего образования.

3. Способы (формы) подачи заявлений и документов

Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления (приложение № 1 данного Положения), а также согласия на обработку персональных данных (приложение № 2 данного Положения).

Заявитель предоставляет документы посредством:

- 1) личного обращения;
- 2) в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления муниципальной услуги. Срок возврата заявления и документов при отзыве заявления не должен превышать 5 дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов (приложение № 3 данного Положения).

4. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) зачисление в общеобразовательное учреждение для получения начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 2) зачисление в учреждение дополнительного образования;
- 3) письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

5. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги №	Наименование административной процедуры	Срок выполнения
1	Прием и регистрация заявления	В день обращения
2.	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день
3.	Рассмотрение заявления, подготовка распорядительного акта о приеме на обучение	7 рабочих дня после принятия всех документов в бумажном виде

6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

6.1 При приеме в общеобразовательное учреждение:

- личное заявление 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;

- личное заявление совершеннолетнего гражданина при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

Прием указанных заявлений может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют 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 (форма 3, форма 8); родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) 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.

При приеме в 1-й класс дети в возрасте ранее шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья или позже восьми зачисляются на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и разрешения Управления образования администрации города.

При приеме в 1-й класс в течение учебного года или в последующие классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году: выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации (кроме учащихся 1-х классов), выданные общеобразовательным учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в общеобразовательное учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

При приеме либо переводе в общеобразовательные учреждения для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения к заявлению прилагаются: копии сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным (профильным) изучением предметов. Приём в 10 класс в группы профильной направленности производится на конкурсной основе и регулируется п.3 Положения о профильном обучении МОУ «СОШ №55» г. Магнитогорска.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей), на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и направления Управления образования администрации города.

6.2. Родители (законные представители) учащегося при выборе им освоение программ начального общего, основного общего, среднего общего образования вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования или

самообразования), информируют об этом выборе управление образования администрации города (приложение № 7 к Административному регламенту предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденным постановлением администрации г. Магнитогорска от 02.08.2016 № 9350-П.).

При выборе освоения учащимся программ начального общего, основного общего, среднего общего образования вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования или самообразования), родители (законные представители) вышеназванной категории учащихся обращаются в общеобразовательное учреждение с заявлением о переходе с очной формы обучения на получение образования в форме семейного образования или самообразования (приложение № 6 к Административному регламенту предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденным постановлением администрации г. Магнитогорска от 02.08.2016 № 9350-П.) с правом последующего прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации учащегося, получающего образование в формах семейного образования или самообразования (при выборе учащимся общеобразовательного учреждения для прохождения аттестации) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Дополнительно родители (законные представители) детей предъявляют 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; личное дело учащегося, выданное общеобразовательным учреждением, в котором он ранее обучался; результаты

7. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов

- 1) заявление подано ненадлежащим лицом;
- 2) заявление содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;
- 3) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;
- 4) заявления и документы исполнены карандашом;
- 5) заявление и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) заявление подано лицом, которое в соответствии законодательством Российской Федерации и Административным регламентом предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденным постановлением администрации г. Магнитогорска от 02.08.2016 № 9350-П не может выступать в качестве заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) несовершеннолетний гражданин, в интересах которого действует заявитель, не может быть зачислен в конкретное общеобразовательное учреждение по следующим причинам:

- не достижение требуемого возраста, указанного в Уставе общеобразовательного учреждения. По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования администрации города вправе разрешить прием детей в общеобразовательное учреждение для обучения по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более старшем возрасте, чем указано в Уставе соответствующего общеобразовательного учреждения;
- состояние здоровья, препятствующее его пребыванию в общеобразовательном учреждении данного вида, подтвержденное заключением медицинского учреждения или психолого-медико-педагогической комиссии;
- отсутствие свободных мест (в случае отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для

решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются в Управление образования администрации города. Управление образования администрации города выдаёт родителям (законным представителям) направление в другое общеобразовательное учреждение.

9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

10. Срок регистрации заявления – в день его поступления в общеобразовательное учреждение .

11. На официальном сайте Управления образования и сайте МОУ «СОШ №55»

г. Магнитогорска, ЕПГУ осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, включая информацию:

- 1) текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);
- 2) блок-схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- 6) режим работы, адрес, график работы специалистов;
- 7) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

12. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

12.1. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является обращение заявителя в образовательное учреждение с документами, указанными в п.6.1 настоящего Положения.

При личном обращении заявителя должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя и проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего положения, проводит проверку предоставленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 7 настоящего Положения , и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале приема заявлений.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица , ответственного за прием документов, и печатью учреждения (приложение № 4 данного Положения). При наличии оснований, указанных в пункте 8 настоящего Положения, должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

12.2 Прием заявлений о зачислении в 1-й класс общеобразовательного учреждения осуществляется в два этапа:

- для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года;

- для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Общеобразовательное учреждение, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

-детям сотрудников полиции (указанных в подпунктах 1-5 пункта 89 (ст. 3 п. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О полиции»);

– детям военнослужащих по месту жительства их семей (ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

– детям военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца ([статья 24](#) Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

– Детям граждан, уволенных с военной службы места в Учреждении предоставляются не позднее месячного срока с момента обращения (ст. 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащего»).

12.3. Прием заявлений о зачислении во 2-11-й классы общеобразовательного учреждения производится в течение текущего года в соответствии с графиком работы общеобразовательного учреждения.

При подаче заявления о зачислении в образовательное учреждение в электронном виде заявитель в срок не позднее 10 дней с момента подачи заявления обращается в образовательное учреждение с подлинниками и копиями документов.

Лица, не имеющие документов, указанных в п.6.1. (личное дело, документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году: выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации) могут быть зачислены в общеобразовательное учреждение на основании аттестации, проведенной комиссией из числа педагогических работников общеобразовательного учреждения в целях определения уровня имеющегося образования.

13. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) регистрация заявления в журнале приема заявлений, выдача расписки в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения;

2) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 50 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по уведомлению в отказе приема документов при наличии оснований – 1 рабочий день.

3) Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги. Зачисление в образовательное учреждение.

Основанием для начала административной процедуры является передача письменного заявления с соответствующей резолюцией образовательного учреждения должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) издание распорядительного акта образовательного учреждения о зачислении в образовательное учреждение;
- 2) оформление личного дела, в котором хранятся все сданные документы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по зачислению в образовательное учреждение - 7 рабочих дней после приема документов.

Распорядительные акты образовательного учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде образовательного учреждения в день их издания.

Индивидуальное информирование заявителей о зачислении в образовательное учреждение осуществляется:

- 1) непосредственно при личном обращении заявителя в образовательное учреждение;
- 2) в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя.

При зачислении гражданина в образовательное учреждение последнее 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. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети интернет на официальном сайте образовательного учреждения.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему и (или) его родителям (законным представителям) предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения (профильное обучение 10 класс).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом 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.

14. Формы контроля исполнения данного положения

14.1. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего положения и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем образовательного учреждения.

Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка, предусмотренного настоящим Положением, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны обеспечивать конфиденциальность информации в связи с исполнением муниципальной услуги, соблюдая требования Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем образовательного учреждения.

14.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в соответствии с п.5 Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденным постановлением администрации г. Магнитогорска от 02.08.2016 № 9350-П

15. Порядок внесения изменений в настоящее Положение

В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, а также изменении условий предоставления муниципальной услуги, изменения Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденным постановлением администрации г. Магнитогорска от 02.08.2016 № 9350-П в настоящее Положение вносятся изменения. Изменения вносятся в порядке, установленном для согласования проектов правовых актов.

Приложение № 1

Директору МОУ «СОШ№55» г. Магнитогорска
Конькину Сергею Юрьевичу
(Ф.И.О. директора)
Родителя (законного представителя)

_____ (Ф.И.О.)

Место регистрации: _____

Место проживание (пребывания): _____

Телефон: _____

Паспорт: серия _____, № _____

Выдан: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения, место рождения, место проживания)

в _____ класс (при приеме в учреждение дополнительного образования указывается направленность программы) Вашего образовательного учреждения на _____ форму обучения (очную, очно-заочную, заочную)

Изучал(а) _____ язык. (При приеме в 1-й класс и в учреждение дополнительного образования не заполняется).

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О.

_____ Дом. и раб. тел.

_____ Отец: Ф.И.О.

_____ Дом и раб. тел.

_____ Законный представитель (опекун, попечитель): Ф.И.О., тел.

_____ Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия документа, подтверждающего родство заявителя.
3. Копия свидетельства 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.
4. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства).

5. Медицинская карта (при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения учреждения дополнительного образования - обязательно, в остальных случаях - по желанию).
 6. Страховой медицинский полис (по желанию).
 7. Заключение (при необходимости) муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии о возможности обучения ребёнка в общеобразовательном учреждении.
 8. Личное дело учащегося (кроме поступающих в 1 класс).
 9. Для приема в течение учебного года: ведомость текущих отметок (кроме обучающихся 1-х классов).
 10. Для приема в 10-11-й класс: аттестат об основном общем образовании установленного образца.
 11. Направление (при необходимости) Управления образования администрации города для обучения несовершеннолетнего в специальном (коррекционном) образовательном учреждении или в специальном (коррекционном) классе по адаптированным образовательным программам.
 12. Разрешение (при необходимости) Управления образования администрации города для обучения несовершеннолетнего в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет.
 13. Направление (при необходимости) Управления образования администрации города в общеобразовательное учреждение с наличием свободных мест.
 14. При приеме либо переводе в общеобразовательные учреждения для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения к заявлению прилагаются: копии сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным (профильным) изучением предметов.
- С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие
на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(документ, удостоверяющий личность)

являюсь родителем (законным представителем) _____

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка, детей (детей, находящихся под опекой (попечительством)) образовательному учреждению (наименование образовательного учреждения (далее – оператор), расположенному по адресу:

_____ в целях осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением.

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

Данные о детях: Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____

Адрес электронной почты _____

Родители (законные представители):

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____

Адрес электронной почты _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные (выше перечисленные, а также фото «единичное» или в составе класса, с указанием Ф.И.О., данные об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах и др. мероприятиях класса) в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы. Оператор 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.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(-а).

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20__ г.

) Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес (наименование образовательного учреждения) по почте, заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

**Заявление об отзыве заявления и возврате документов
на зачисление в образовательное учреждение**

Директору МОУ «СОШ№55»
г. Магнитогорска
Конькину Сергею Юрьевичу

От
гр. _____

(фамилия, имя, отчество без сокращений, а также статус
лица (мать, отец, другое лицо, являющееся законным
представителем несовершеннолетнего)

_____ (сведения о документе, удостоверяющем личность (вид
документа, удостоверяющего личность, серия и номер
документа, кем выдан документ, дата его выдачи)
зарегистрированной (-ого) по

адресу: _____

_____ (почтовый индекс, наименование региона, района, города,
иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса,
квартиры)
_____ место фактического проживания

_____ (почтовый индекс, наименование региона, района, города,
иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса,
квартиры)
_____ адрес электронной почты

_____ телефон (с указанием кода) _____

Заявление

Прошу прекратить делопроизводство по заявлению № от

" _____ " _____ 20 _____ г.

(дата и время подачи заявления)

_____/_____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 55» города Магнитогорска,
455000, Челябинская область. город Магнитогорск, ул. Ленинградская, 24.
тел.(3519)22-06-56, e-mail: sch552007@ya.ru
ИНН 744401001, КПП 744401001, ОКПО 49122430, ОГРН 1027402055560**

Расписка в получении документов

Рег. № _____
«__» _____ 20__ года
МОУ «СОШ №55» города Магнитогорска для приема в _____ приняло от родителя
(законного
представителя) _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
ребенка _____

Ф.И.О. ребенка _____

следующие документы: № п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление о приеме	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Копия документа, подтверждающего родство заявителя	
4.	Копия свидетельства 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(форма 3 или форма 8)	
5.	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей ребенка, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства)	
6.	Медицинская карта (при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения учреждения дополнительного образования - обязательно, в остальных случаях - по желанию).	
7.	Страховой медицинский полис (по желанию)	
8.	Заключение (при необходимости) муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии о возможности обучения ребёнка в общеобразовательном учреждении.	
9.	Личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (кроме поступающих в 1 класс)	
10.	Для приема в течение учебного года: ведомость текущих отметок (кроме обучающихся 1-х классов)	
11.	Для приема в 10-11-й класс: аттестат об основном общем образовании установленного образца.	
12.	Направление (при необходимости) Управления образования для обучения несовершеннолетнего в специальном (коррекционном) образовательном учреждении или в специальном (коррекционном) классе по адаптированным образовательным программам	
13.	Разрешение (при необходимости) Управления образования администрации города для обучения несовершеннолетнего в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет.	

14.	Направление (при необходимости) Управления образования администрации город в общеобразовательное учреждение с наличием свободных мест.	
15.	При приеме либо переводе в общеобразовательные учреждения для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения к заявлению прилагаются: копии сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным (профильным) изучением предметов.	

Срок уведомления о зачислении в МОУ «СОШ №55» г. Магнитогорска

/ _____ / _____

Ф.И.О., принявшего документы подпись

«__» _____ 20__ г.

/ _____ / _____

Ф.И.О., сдавшего документы подпись

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 5

Директору МОУ «СОШ №55 » г. Магнитогорска
(наименование учреждения)
Конькину С.Ю.
(Ф.И.О. директора)
Родителя (законного представителя)

_____ (Ф.И.О.)

Место регистрации: _____

Место проживания (пребывания): _____

Телефон: _____

Паспорт: серия _____, № _____

Выдан: _____

Заявление

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) прошу предоставить моему сыну (дочери)

_____ Ф.И.О.

_____ дата рождения

_____ место регистрации

_____ место проживания

ранее не обучающегося (обучающейся) или обучающегося (обучающуюся) ____ класса
_____ возможность получения общего образования каждого уровня вне организаций,

_____ (наименование учреждения)

осуществляющих образовательную деятельность – в форме семейного образования, самообразования (нужное подчеркнуть) с правом последующего прохождения в соответствии с ч.3 ст.34 Федерального закона промежуточной, государственной итоговой аттестации (нужное подчеркнуть) в _____.

_____ (наименование учреждения)

Прошу вас выдать Личное дело

_____ Ф.И.О. ребенка

_____ Дата Подпись