

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Ведлозерская СОШ»
_____/Антонова И.И./
"16" августа 202_ г.

Положение о порядке приема детей в МБОУ Ведлозерская СОШ.

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок приема обучающихся в МБОУ Ведлозерская СОШ.

Настоящее Положение разработан на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

2. Прием обучающихся в МБОУ Ведлозерская СОШ.

2.1. Прием в МБОУ Ведлозерская СОШ на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется для граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

2.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся – детей из семей граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев и вынужденных переселенцев.

2.3. Школа осуществляет прием следующих категорий детей:

- Поступающих ДО
- поступающих в первый класс;
- поступающих в десятый класс;
- переведенных из других образовательных учреждений, реализующих программы соответствующего уровня;
- ранее не обучавшихся и не достигших возраста 18 лет;
- получавших ранее общее обучение в форме семейного образования либо самообразования;
- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, которым ПМПК рекомендовано обучение по адаптированным образовательным программам
- учащиеся, получающие семейное образование, принимаются на период прохождения промежуточной аттестации. При этом они получают статус «экстерн» и включаются в контингент обучающихся Школы на период прохождения промежуточной аттестации.

2.4. Школа самостоятельно определяет правила приема в части не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными (региональными, муниципальными) нормативными актами.

2.5. Прием ребенка в Школу не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу Школы.

2.6. При приеме в порядке перевода, обучающегося из другой образовательной организации (2-9, 11 классы) родители (законные представители) пишут заявление (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

При приеме к заявлению прилагаются следующие документы:

- личное дело;
- оригинал и копия свидетельства о рождении;
- оригинал и копия паспорта обучающегося (достигшего 14 лет);

-документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя;

Для учащихся, получающих семейное образование, справка из органа муниципального самоуправления.

2.7. Принятые в Школу обучающиеся, в случае перемены места жительства (пребывания), имеют право по желанию их родителей (законных представителей) на продолжение обучения в Школе.

2.8. При приеме ребенка Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с 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.

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

2.11. Прием на обучение в МБОУ Ведлозерская СОШ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ «Об образовании» ч. 1.ст 55 предоставлены особые права.

3. Правила приёма в первый класс.

3.1. С целью проведения организованного приема детей в первый класс МБОУ Ведлозерская СОШ размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о закреплении территориальных границ за МБОУ Ведлозерская СОШ не позднее 15 марта текущего года, либо в течение 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта управления образования администрации Пряжинского района о закреплении территориальных границ за муниципальными общеобразовательными учреждениями;

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территориальных границ за муниципальными общеобразовательными учреждениями;

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

3.2. Получение начального общего образования в МБОУ Ведлозерская СОШ начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием ребенка в Школу для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Порядок приема детей до 6 лет 6 месяцев либо после достижения ими возраста восьми лет осуществляется в соответствии с распоряжением администрации Пряжинского района

3.4. Прием заявлений в первый класс (Приложение 2) для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.5. По Школе издается распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в п.3.4. в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.6. 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.

3.7. В случае окончания приема в первый класс всех детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Порядка¹, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

¹ Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

3.8. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат учреждения в журнале приема заявлений в первый класс.

После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в Школу, перечень представленных документов и отметка об их получении (расписка), заверенная подписью директора, секретаря и печатью Школы.

Приём и регистрация документов ведётся без предварительной записи в порядке живой очереди.

3.9. Основанием для отказа в приеме является:

- полная укомплектованность учреждения учащимися в соответствии с проектной наполняемостью здания образовательного учреждения;

- в случае принятия решения об отказе в приеме по основаниям, предусмотренным в данном положении, директор учреждения уведомляет (письменно либо устно) об этом родителей (законных представителей) с объяснением причин отказа.

3.10. При приеме детей в первый класс Школы запрещается проведение конкурса в любой форме – экзамена, собеседования, тестирования и пр. Заключение психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий о готовности ребенка к обучению носит рекомендательный характер.

3.11. В случае отказа в приеме ребенка в первый класс Школы, его родители (законные представители) вправе обратиться в территориальный отдел главного управления образования администрации г. Красноярска по Советскому району по вопросу устройства ребенка в другое образовательное учреждение.

3.12. Для зачисления ребенка в первый класс его родители (законные представители) представляют заявление о приеме (зачислении) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также:

А) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории:

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

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- приказа (разрешения) главного управления образования (для несовершеннолетних детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, либо достигших возраста 8 лет);

- выписки из протокола психолого-медико-педагогической комиссии для несовершеннолетних детей, которым рекомендовано обучение по адаптированной программе;

Б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

В) родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе, соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, Уставом Школы, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, 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.

4. Порядок приема в десятый класс.

4.1. Для организации индивидуального отбора в Школе создается комиссия (далее - комиссия), создаваемая руководителем Школы, в состав которой включаются учителя-предметники (профильные предметы), руководитель организации, заместитель руководителя организации, курирующий вопросы качества обучения по программам профильного обучения. Персональный состав комиссии утверждается приказом по школе.

4.2. Школа информирует совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о количестве свободных мест, сроках, времени, месте приема заявлений и процедуре индивидуального отбора обучающихся путем размещения информации на официальном сайте Школы в информационно телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах Школы не позднее 10 календарных дней до начала индивидуального отбора.

4.3. При приеме к заявлению прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность обучающегося и личность заявителя, подтверждающих полномочия законного представителя обучающегося (в случае представления документов законным представителем);
- документ о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, подписанный руководителем и заверенный печатью образовательной организации, в которой проходил обучение обучающийся, либо в случае окончания 9-го класса – копия аттестата об основном общем образовании;
- заявитель может предоставить копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, иных документов, подтверждающих достижения (призер, победитель) в учебной, учебно-исследовательской деятельности на муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровнях за два учебных года, предшествующих индивидуальному отбору при условии, что данные предметы совпадают с предметами, выбранными для углубленного изучения

Копии документов, не заверенные выдавшей их организацией или нотариально, представляются с предъявлением подлинника документа для сверки копии с подлинником.

4.4. Документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале приема заявлений в день поступления, о чем заявителю выдается расписка с указанием перечня представленных документов.

4.5. Для приема в 10 класс ребенка родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, совершеннолетний обучающийся пишут заявление (Приложение 4).

К заявлению, помимо ранее предоставленных документов (пункт 4.4. Положения), необходимо приложить аттестат об основном общем образовании.

5. Перевод обучающихся из Школы в другую школу.

5.1. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) в течение всего учебного года.

5.2. Для перевода совершеннолетнего обучающегося необходимо его письменное согласие, а для перевода несовершеннолетнего — письменное согласие его родителей (законных представителей). Для перевода детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иное образовательное учреждение либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования необходимо согласие органа опеки и попечительства.

5.3. Перевод из одной образовательной организации в другую осуществляется в следующих случаях:

- ☐ по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- ☐ в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- ☐ в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

5.4. В случае перевода, обучающегося из Школы в другую образовательную организацию совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- ☐ осуществляют выбор принимающей организации;
- ☐ обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- ☐ при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- ☐ обращаются в Школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.5. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организации указываются:

- ☐ фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- ☐ дата рождения;
- ☐ класс и профиль обучения (при наличии);
- ☐ наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населённый пункт, субъект Российской Федерации.

5.6. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об отчислении в порядке перевода, Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.7. При переводе обучающегося из Школы его родителям (законным представителям) выдаются документы: личное дело обучающегося; документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из электронного журнала с текущими

отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью ее руководителя.

5.9. Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода с указанием принимающей организации оформляется распорядительным актом (приказ) в течение трех рабочих дней после приема заявления.

5.10. Исходная организация выдаёт совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- ☐ 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 исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

5.11. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу.

6. Комплектование контингента, внутренний перевод обучающихся

6.1. Комплектование контингента.

6.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех уровней общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

6.3. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса и с учетом санитарных норм и требований к организации образовательного процесса.

6.4. Принятые в Школу обучающиеся в случае перемены места жительства (пребывания) имеют право по желанию их родителей (законных представителей) на продолжение обучения в данной Школе.

6.5. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией Школы.

6.6. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

6.7. Внутренний перевод.

6.8. Перевод обучающихся в следующий класс производится в случае успешного освоения образовательной программы или реализации индивидуального учебного плана текущего учебного года в полном объеме.

6.9. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсу или не прошедшие промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, переводятся в следующий класс условно с академической задолженностью по соответствующему предмету (предметам), курсу. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей). Школа

обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль над своевременностью ее ликвидации.

6.10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

6.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

6.13. Обучающиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.14. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

6.15. Решение о переводе обучающегося в следующий класс, о повторном обучении принимается педагогическим советом школы.

7. Отчисление обучающихся

7.1. Отчисление обучающегося может быть произведено:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

7.2. Обучающийся может быть отчислен из Школы досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.3. Запрещается отчисление обучающихся во время их болезни и в каникулярное время.

Приложение 1
Директору МБОУ Ведлозерская СОШ
»

гр. _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью
проживающего(й) по адресу:

контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

в связи с отчислением в порядке перевода из
(наименование ОО)

в _____
(наименование ОО)

дата рождения

в _____ класс на 20 __/20__ уч. год.

Родители (законные представители) обучающегося:

Мать _____

(фамилия, имя, отчество полностью, место проживания, контактный телефон)

Отец _____

(фамилия, имя, отчество полностью, место проживания, контактный телефон)

Предоставляем следующие документы:

Не возражаю против внесения информации

ФИО ребенка

ФИО родителей (законных представителей) _____

в базу данных «Ученик», функционирующей в системе регионального образования с
использованием специального программного обеспечения

С перечнем сведений, собираемых и используемых в системе автоматизированной обработки
персональных данных, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных
данных ознакомлены.

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных
(ребенка) Получателя муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным
законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Подпись _____

С уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной
деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными
образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией,
распоряжением администрации Пряжинского района о закреплении территории, и другими
документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Заявление оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом.

В случае если заявление заполнено машинописным способом, Заявитель дополнительно в нижней части
заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью), подпись и дату подачи
заявления.

Приложение 2
Директору МБОУ Ведлозерская СОШ

гр. _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью
проживающего(й) по адресу:

контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения _____

место проживания _____

в 1 класс на 20 / 20 уч. год.

Родители (законные представители) обучающегося:

Мать _____

(фамилия, имя, отчество полностью, место проживания, контактный телефон)

Отец _____

(фамилия, имя, отчество полностью, место проживания, контактный телефон)

Предоставляем следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных (ребенка)
Получателя муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №
152-ФЗ «О персональных данных»

Подпись _____

Не возражаю против внесения информации о

(Ф.И.О. участника образовательного процесса: ребенок, его родители (законные представители) полностью
в базу данных «Ученик», функционирующей в системе регионального образования с использованием
специального программного обеспечения, С перечнем сведений, собираемых и используемых в системе
автоматизированной обработки персональных данных, с целями и задачами сбора, хранения и
использования персональных данных ознакомлены.

С Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со
свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами,
реализуемыми образовательной организацией, распоряжением администрации Пряжинского района о
закреплении территории, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного
процесс, ознакомлен

Дата _____ Подпись _____

Заявление оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом. В случае если заявление заполнено машинописным
способом, Заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество
(полностью), подпись и дату подачи заявления.

Приложение 3
Директору МБОУ Ведлозерская СОШ

гр. _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью
проживающего(й) по адресу:

контактный телефон: _____
адрес электронной почты (при наличии) _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить моему ребенку _____

(фамилия, имя, отчество полностью)
дата рождения _____
место проживания, почтовый адрес, контактный телефон

участвовать в индивидуальном отборе в 10 класс на 20 ____/20 ____ уч. год

Родители (законные представители) обучающегося:

Мать _____

(фамилия, имя, отчество полностью, место проживания, контактный телефон)

Отец _____

(фамилия, имя, отчество полностью, место проживания, контактный телефон)

Предоставляем следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

Не возражаю против внесения информации о

(Ф.И.О. участника образовательного процесса: **ребенок, его родители** (законные представители)
полностью)

в базу данных «Ученик», функционирующей в системе регионального образования с использованием
специального программного обеспечения

С перечнем сведений, собираемых и используемых в системе автоматизированной обработки персональных
данных, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных ознакомлены.

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных
(ребенка) Получателя муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным
законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Подпись _____

С уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной
деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными
образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией,
распоряжением администрации Пряжинского района о закреплении территории, и другими
документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен.
Способ предоставления информации из МБОУ Ведлозерская СОШ:

Дата _____ Подпись _____

Заявление оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом.

В случае если заявление заполнено машинописным способом, Заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью), подпись и дату подачи заявления

Приложение 4
Директору МБОУ Ведлозерская СОШ

гр. _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью
проживающего(й) по адресу:

контактный телефон: _____
адрес электронной почты (при наличии) _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения _____

место проживания обучающегося _____

в 10 класс на 20____/20____уч. год

Родители (законные представители) обучающегося:

Мать _____

(фамилия, имя, отчество полностью, место проживания, контактный телефон)

Отец _____

(фамилия, имя, отчество полностью, место проживания, контактный телефон)

Не возражаю против внесения информации о

(Ф.И.О. участника образовательного процесса: **ребенок, его родители** (законные представители)
полностью

в базу данных «Ученик», функционирующей в системе регионального образования с использованием специального программного обеспечения –а также публикации фото-, видеоматериалов на школьный сайт, информационный экран, информационный стенд. С перечнем сведений, собираемых и используемых в системе автоматизированной обработки персональных данных, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных ознакомлены.

Предоставляем следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных (ребенка) Получателя муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Подпись _____

С уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организации, распоряжение администрации Пряжинского района о закреплении территории, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Заявление оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом. В случае если заявление заполнено машинописным способом, Заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью), подпись и дату подачи заявления.