

СОГЛАСОВАНО

Совет школы

Протокол № 1

от «21» февраля 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 85

О.С. Максимова

Приказ № 39-ОД от 22.02.2024 г.

Порядок приема, перевода граждан

**на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего
и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 85**

1.1. Настоящий Порядок приема, перевода граждан разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Порядок приема, перевода граждан (далее – порядок) регламентирует прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы) в МБОУ СОШ № 85.

1.3. Настоящий Порядок приема, перевода граждан на обучение в МБОУ СОШ № 85 (далее – образовательное учреждение, Школа) разработан в соответствии со следующими документами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 года);
- Конституция Удмуртской Республики от 07.12.1994 г.;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон Российской Федерации от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4528-1 «О беженцах»;
- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федеральный закон от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020г. № 16 (ред. от 21.03.2022, с изм. от 20.06.2022) "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023г. № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения РФ № 707 от 08.10.2021г., № 784 от 30.08.2022г., № 47 от 23.01.2023г., № 642 от 30.08.2023г.);

· Приказ Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”;

· Распоряжение Правительства РФ от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

· Устав МБОУ СОШ № 85.

1.4. Порядок приема, перевода граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 85 устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

2. Общие правила приема

2.1. МБОУ СОШ № 85 обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающих на территории, за которой образовательное учреждение закреплено распорядительным актом органа управления образованием (далее - закрепленная территория).

2.2. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

В приеме граждан на обучение в МБОУ СОШ № 85 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. Наличие свободных мест для приема граждан на обучение в общеобразовательную организацию определяется наличием условий, созданных для осуществления образовательного процесса в соответствии с требованиями санитарного законодательства и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

В случае отсутствия свободных мест в образовательной организации на момент подачи заявления родителям (законным представителям) или поступающему выдается уведомление об отсутствии свободных мест. Родители (законные представители) ребенка или поступающий для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение направляются в Управление образования Администрации г. Ижевска, также они могут обратиться непосредственно в Министерство образования и науки Удмуртской Республики.

2.4. Прием граждан в МБОУ СОШ №85 на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Организация индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

2.5. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Иерархия очередности приёма на свободные места отражена в таблице:

№ п/п	Наименование льготной категории	Основание
Внеочередное право приема в общеобразовательную организацию, <u>имеющую интернат</u>, имеют:		
1	Дети прокуроров	пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
Первоочередное право приема в общеобразовательную организацию по месту жительства имеют:		
1	Дети <u>военнослужащих</u> по месту жительства их семей	абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
2	<p>Дети <u>сотрудника полиции</u> или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, а также:</p> <p>Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие</p>	часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»

	<p>заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции</p> <p>Действие ч. 6 ст. 46 распространено на лиц, имеющих специальные звания и проходящих службу в Росгвардии (ФЗ от 03.07.2016 N 227-ФЗ).</p>	
3	<p>Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации) или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, а также:</p> <p>Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»</p>
<p>Преимущественное право приема в общеобразовательную организацию имеют:</p>		
1	<p>Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в</p>	<p>часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>

<p>которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».</p>	
---	--

2.6. При приеме детей на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным 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 и настоящим Порядком приема.

2.9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ СОШ № 85.

3. Порядок зачисления граждан на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 85

3.1. Заявителями услуги (далее – заявитель) являются:

- родители (законные представители) – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации;
- лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с нотариально оформленной доверенностью;
- обучающийся, представляющий свои интересы самостоятельно (при достижении 18 лет).

Прием граждан в МБОУ СОШ № 85 на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению заявителя услуги.

Примерная форма заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

3.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- непосредственно в общеобразовательной организации лично при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

Общеобразовательная организация 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.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных п. 3.4 настоящего Порядка приема граждан, за исключением копий и оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.3. В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (последнее - 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;
- наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- потребность 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 ОУ 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.

3.4. Для приема родитель (законный представитель) 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);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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

При приеме граждан на обучение по образовательным программам среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

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

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

3.5. Родители (законные представители) детей или поступающий имеют право по собственной инициативе представлять другие документы, в том числе:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- документ, подтверждающий разрешение учредителя общеобразовательной организации о приеме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев).

Документ, подтверждающий разрешение общеобразовательной организации о приеме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев) может быть передан учредителем в общеобразовательную организацию.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с

уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в п. 3.4., а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

Требование представления других документов в качестве основания для приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ СОШ № 85 не допускается.

3.6. При осуществлении перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося или поступающим вместе с заявлением о зачислении обучающегося и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представляются следующие документы:

- личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее;

- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.7. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в образовательном учреждении и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в образовательное учреждение при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 3 настоящего Порядка, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.8. Факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с Уставом Школы, 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 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего или совершеннолетнего поступающего.

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

3.9. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

3.10. Факт приема заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируется в журналах приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию:

- Журнал регистрации заявлений о приеме № 1 - журнал регистрации заявлений,

поступивших при личном обращении заявителя;

- Журнал регистрации заявлений о приеме № 2 - журнал регистрации заявлений, поступивших в электронной форме посредством ЕПГУ;

- Журнал регистрации заявлений о приеме № 3 - журнал регистрации заявлений, поступивших через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- Сводный журнал регистрации заявлений о приеме № 4 - единый журнал, в котором регистрируются все поступившие разными способами заявления с учетом хронологического порядка их поступления, ведется в электронном виде.

Заявления, поступившие с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ, подлежат регистрации в журнале № 2.

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

При подаче заявления о приеме на обучение при личном обращении заявителя или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему) выдается документ, подтверждающий подачу заявления о приеме на обучение (приложение № 2), содержащая следующую информацию: регистрационный номер заявления о приеме в Школу; перечень представленных документов; конкретную дату уведомления о зачислении. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, и печатью образовательной организации.

3.11. При обращении заявителя на ЕПГУ заявитель авторизуется, выбирает услугу «Запись в школу» и знакомится с информацией по услуге.

Далее заявитель указывает наличие льгот на зачисление в школу, выбирает общеобразовательную организацию из списка доступных, указывает сведения о ребенке, проверяет и подтверждает личные данные. Заявление с заполненными полями отправляется в выбранную школу.

Время подачи заявления на ЕПГУ автоматически указывается в заявлении.

При получении от заявителя заявления в электронной форме посредством ЕПГУ ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления регистрирует его в журнале № 2 регистрации приема заявлений, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов.

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов.

Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

Руководитель общеобразовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию нет, принимает решение «Зачислить».

Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию, заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя о принятом решении.

Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в приеме документов на обучение ребенка в 1 класс общеобразовательной организации с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал регистрации заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя об отказе.

3.12. При поступлении от заявителя заявления о приеме в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении заявление регистрируется в общеобразовательной организации в соответствии с требованиями в имеющейся в учреждении инструкции по делопроизводству.

Временем подачи пользователем заявления на Услугу следует считать время регистрации заявления в соответствии с требованиями в имеющейся в учреждении инструкции по делопроизводству. Данное время проставляется лицом, ответственным в общеобразовательной организации за регистрацию входящей документации.

После регистрации документы передаются на рассмотрение руководителю общеобразовательной организации в день регистрации заявления.

Руководителем общеобразовательной организации в соответствии с требованиями в имеющейся в учреждении инструкции по делопроизводству принимается решение о передаче заявления о приеме в школу вместе с документами в делопроизводство по приему в школу.

Ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления по регистрирует его в журнале № 4 регистрации приема заявлений, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов.

Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в зачислении его ребенка в 1 класс будет отказано.

Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов.

Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

Руководитель общеобразовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию нет, принимает решение «Зачислить».

Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию, заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя о принятом решении.

Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в приеме документов на обучение ребенка в 1 класс общеобразовательной организации с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал регистрации заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя об отказе.

3.13. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- текст письменного заявления не поддается прочтению;
- заявление заполнено не полностью;
- заявление заявителя подано ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;

- заявление подано другим способом, не установленным п. 3.2. настоящего Порядка приема граждан;
- обращение за предоставлением услуги лиц, не соответствующих п. 3.1 настоящего Порядка приема граждан;
- выявление недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов;
- представлен пакет документов, не соответствующий перечню представляемых документов, изложенных в п. 3.4 настоящего Порядка.

3.13. Результатом предоставления услуги, в том числе в электронной форме, являются:

- издание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию;
- уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию с мотивированным обоснованием причин.

3.14. Комплектование контингента учащихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией учреждения.

4. Прием граждан в первые классы

4.1. С целью проведения организованного приема детей в первый класс на информационном стенде в школе и на официальном сайте Школы в сети Интернет размещается:

- нормативный правовой акт, содержащий нормы, регулирующие прием в первый класс;
- информация о процедуре записи в первый класс;
- памятка для родителей (законных представителей) о подаче заявления о зачислении ребенка в 1 класс;
- распорядительный акт Управления образования Администрации города Ижевска о закреплении территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- порядок приема в общеобразовательную организацию;
- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Управления образования Администрации города Ижевска о закреплённой территории;
- форма заявления заявителя (образец заполнения документа) о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;
- перечень документов для поступления (приема) в образовательную организацию;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;
- дополнительная информация по текущему приему.

4.2. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

4.3. По заявлению родителей (законных представителей) прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте осуществляется при наличии разрешения Управления образования Администрации г. Ижевска, выданного в установленном им порядке.

Прием в первый класс лиц, которые не достигнут на 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев, осуществляется на основании решения Межведомственной комиссии, которая рассматривает психолого-педагогическую характеристику и медицинское заключение о возможности раннего обучения.

Обучение детей, не достигших к началу обучения шести лет и шести месяцев,

осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей данной категории.

4.4. Дети, возраст которых к началу обучения в первом классе составит более 8 лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации.

Прием в первый класс детей старше 8 лет, ранее нигде не обучавшихся, осуществляется с разрешения Управления образования Администрации г. Ижевска, выданного в установленном им порядке.

4.5. Прием заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

4.6. Прием заявлений родителей (законных представителей) в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

По окончании приема в первый класс детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, Школа может начать прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

4.7. Для приема ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют документы согласно пункту 3.4 настоящего Порядка приема граждан на обучение.

Прием заявлений родителей (законных представителей) осуществляется согласно пунктам 3.10 – 3.13 настоящего Порядка приема граждан на обучение.

4.8. Зачисление в первый класс МБОУ СОШ № 85 оформляется приказом директора, изданным в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.8. Количество первых классов, комплектуемых в учреждении на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

4.9. Комплектование первых классов в МБОУ СОШ № 85 оформляется приказом директора до 01 сентября текущего года.

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

5. Прием граждан в десятые классы

5.1. В десятые классы МБОУ СОШ №85 принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования после завершения государственной итоговой аттестации на основании письменного заявления родителя (законного представителя).

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

5.2. Комплектование десятых классов в МБОУ СОШ № 85 оформляется приказом директора до 05 сентября каждого года.

6. Порядок и условия осуществления перевода

6.1. Общие положения о переводе

6.1.1. Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в

другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

а) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

в) в случае приостановления действия лицензии.

6.1.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

6.1.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

6.2. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

6.2.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

а) осуществляют выбор принимающей организации;

б) обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

в) при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, муниципального округа, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

г) обращаются в исходную организацию 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.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

6.2.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

6.2.4. Исходная организация в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

а) личное дело обучающегося;

б) справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу,

содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

6.2.5. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

6.2.6. Документы, указанные в пункте 6.2.4. настоящего Порядка, представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

6.2.7. При приеме (перевод) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2.8. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней с даты приема заявления и документов, указанных в пункте 6.2.4. настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

6.2.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

6.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации; в случае приостановления действия лицензии

6.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 6.1.2 настоящего Порядка.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.1.2. настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

6.3.2. Исходная организация обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности

- в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в) в случае лишения исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе;

г) в случае если до прекращения действия государственной аккредитации осталось менее двадцати пяти рабочих дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с даты наступления указанного случая;

д) в случае отказа аккредитационного органа в государственной аккредитации исходной организации по соответствующей образовательной программе, если действие государственной аккредитации прекращено, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в государственную информационную систему "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам"⁴ (далее - Реестр организаций).

6.3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 6.3.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

а) информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

б) сведений, содержащихся в Реестре организаций.

6.3.4. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

6.3.5. Исходная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления заявлений лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

6.3.6. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают в письменном согласии принимающую

организацию из перечня организаций, предложенных учредителем исходной организации.

6.3.7. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращение действия государственной аккредитации).

6.3.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, личные дела обучающихся.

6.3.9. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращением действия государственной аккредитации.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

6.3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

7. Контроль за исполнением предоставления услуги

6.1. Сотрудники школы, участвующие в приеме граждан, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество решений и действий (бездействий), принимаемых (осуществляемых) при предоставлении услуги.

6.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) школы, сотрудников образовательной организации, участвующих в предоставлении услуги.

6.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет директор, который устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

6.4. Мероприятия по контролю за предоставлением услуги проводятся в форме проверок: плановых и внеплановых. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий органа управления образования на текущий год. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в орган управления образования обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

6.5. Результаты проверки предоставления услуги доводятся до школы в письменной форме.

Приложение №1
К Порядку приема граждан
на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего
и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 85

Директору МБОУ СОШ № 85
Максимовой Ольге Серафимовне
Родителя (законного представителя) – матери

(Фамилия Имя Отчество)

зарегистрированной по адресу: _____

проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Родителя (законного представителя) – отца

(Фамилия Имя Отчество)

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

З А Я В Л Е Н И Е.

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

паспорт _____ выдан _____
серия, номер кем выдан

« _____ » _____ Г., являясь родителем (законным представителем) _____
дата выдачи нужно подчеркнуть фамилия, имя, отчество ребенка

прошу принять моего ребенка _____ (сына, дочь) _____ Г.р.,
нужное вписать дата рождения

зарегистрированного по адресу: _____,

фактически проживающего по адресу: _____,

в _____ класс МБОУ СОШ № 85.

Окончил _____ классов общеобразовательной организации: _____
наименование организации

наименование населенного пункта

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную
организацию в связи с _____

документ, подтверждающий льготу

Имеет право преимущественного приема в общеобразовательную организацию в связи с
обучением в _____ классе _____

фамилия, имя, отчество полнородного/неполнородного брата/сестры

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 _____ г.
№ _____ 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 _____ г. № _____.

Даю согласие на обучение моего ребенка 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 СОШ № 85 ознакомлен (а)

подпись, расшифровка заявителей

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ СОШ № 85, находящемуся по адресу: 426006, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Оружейника Драгунова, д.74, на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) 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 (регистрации и фактического проживания);
- данные свидетельства о рождении и паспортные данные;
- 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 заявителя: _____ / _____ /

Подпись заявителя: _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

Документ, подтверждающий подачу заявления о приеме на обучение

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения «_____» _____ 20_____ г.

Входящий номер заявления в журнале регистрации заявлений личного приема граждан о приеме в МБОУ СОШ №85: №_____ от «_____» _____ 2022 г.

Время _____ ч _____ мин _____ с _____

Перечень представленных документов:

- заявление родителей (законных представителей),
- копия паспорта родителя (законного представителя)
- копия свидетельства о рождении,
- Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания)
- копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры
- _____
- _____
- _____

Документы приняты:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в первый класс: _____ . _____ . 2022г.

Адрес, контактные телефоны МБОУ СОШ № 85: 426006, г. Ижевск, ул. Ор. Драгунова, 74, тел. 71-16-27.

М.П.

Директор МБОУ СОШ № 85

О.С. Максимова

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 85

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый (ая) _____ !

Уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием на данный момент времени свободных мест в _____ классе МБОУ СОШ № 85 на основании:

в зачислении Вашего ребенка _____ года рождения в _____ класс МБОУ СОШ № 85 отказано.

В соответствии с действующим порядком приема граждан в образовательные организации для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другую общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, Вы можете обратиться в Управление образования Администрации города Ижевска (426006, УР, г. Ижевск, ул. Ленина, 2).

Директор МБОУ СОШ № 85 _____
М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.