


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛЕНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Юридический адрес: 665343 Иркутская область Куйтунский район п. Игнино улица Юбилейная, 19
Lenskol.shkola@yandex.ru

Принято
педагогическим советом
протокол №9
от «29» августа 2023 г.

Утверждено
Приказом директора
МКОУ «Ленинская СОШ»
 О.Н. Верницкая
№71-18-осн от 31.08.2023 г.



Правила приема в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ленинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ленинская средняя общеобразовательная школа» (далее - правила) разработаны в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 6 апреля 2023 года №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»
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ленинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение),

1.2. Настоящие правила регламентируют прием граждан РФ (далее - обучающиеся) в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), в том числе по адаптированным образовательным программам (далее – адаптированные образовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам, в том числе по адаптированным образовательным программам всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение в 1 класс

2.1. Прием заявлений на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, детей военнослужащих по месту жительства их семей, дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не

позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, проживающих на закрепленной территории и указанных в п. 2.1. настоящих правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат раньше 6 июля текущего года,

2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Ответственным лицом за прием документов является секретарь (делопроизводитель), а в его отсутствие заместитель директора по УВР.

2.6. График приема заявлений и документов утверждается приказом директора Учреждения до начала приема.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, размещаются на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети интернет в течение *трех* рабочих дней со дня их издания.

2.8. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) размещается:

- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта *Управления образования Куйтунский район* о закрепленной территории;

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

На информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет дополнительно размещается:

- форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец его заполнения (Приложение 1);

- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец его заполнения (Приложение 2);

- форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам в порядке перевода и образец его заполнения (Приложение 3);

- форма заявления о приеме на обучение по дополнительной образовательной программе образец его заполнения (Приложение 4);

- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, в том числе являющихся учредителем школы;

- дополнительная информация по текущему приему.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные учебные предметы, курсы, дисциплины из перечня, предлагаемого школой.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

3.6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

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

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. Образец заявления о приеме утверждается директором Учреждения до начала приема и содержит сведения, указанные в пункте 2.8. Порядка приема в Учреждение.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема в Учреждение.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка приема в Учреждение, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 4.4. подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в Учреждение.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Учреждение проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого Учреждение обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет

ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в Учреждение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором Учреждения.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (справку об обучении), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Ответственное лицо при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Ответственное лицо при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью Учреждения.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

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

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.14. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение.

4.15. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии).

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, поданных через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий

индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.16. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в сроки, установленные Порядком приема в Учреждение. На информационном стенде и сайте Учреждения размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора Учреждения.

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

5. Особенности индивидуального отбора при приеме на обучение по программе среднего общего образования

5.1. Учреждение проводит прием на обучение по программе среднего общего образования в профильные классы (естественнонаучный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный и др.).

5.2. Индивидуальный отбор при приеме и переводе на профильное обучение по программам среднего общего образования организуется в случаях и в порядке, которые предусмотрены администрацией Куйтунского района.

5.3. Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети интернет до начала приема.

5.4. Индивидуальный отбор в профильные классы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, желающего обучаться в профильном классе. Заявление подается в образовательную организацию не позднее чем за 3 рабочих дня до начала индивидуального отбора. При подаче заявления предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя. В заявлении указываются сведения, установленные пунктом 24 Порядка приема в Учреждение и желаемый профиль обучения.

5.5. К заявлению, указанному в п. 5.4. правил, прилагаются копии документов, установленных пунктом 26 Порядка приема в Учреждение, и дополнительно:

- выписки из протокола педагогического совета с результатами государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) по образовательным программам основного общего образования;
- документа, подтверждающего наличие преимущественного или первоочередного права на предоставление места в школе (при наличии).

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

5.7. Индивидуальный отбор осуществляется на основании балльной системы оценивания достижений детей, в соответствии с которой составляется рейтинг кандидатов. Рейтинг для индивидуального отбора составляется на основании баллов, полученных путём определения среднего балла аттестата следующим образом:

- для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы универсального профиля, складываются все отметки в аттестате об основном общем образовании и делятся на общее количество отметок;
- для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы гуманитарного профиля, в соответствие с балльной системой с помощью коэффициентов приводятся учебные предметы предметных областей «Русский язык и литература», «Общественно-научные предметы» и «Иностранные языки». Если учебные предметы изучались на базовом уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,0. Если учебные предметы изучались на углубленном уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,25. Затем вычисляется средний балл аттестата: все отметки в аттестате об основном общем образовании с учетом повышающего коэффициента складываются и делятся на общее количество отметок;

- для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы технологического профиля, в соответствии с балльной системой с помощью коэффициентов приводятся учебные предметы предметных областей «Математика и информатика» и «Естественно-научные предметы». Если учебные предметы изучались на базовом уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,0. Если учебные предметы изучались на углубленном уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,25. Затем вычисляется средний балл аттестата: все отметки в аттестате об основном общем образовании с учетом повышающего коэффициента складываются и делятся на общее количество отметок;
- для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы социально-экономического профиля, в соответствии с балльной системой с помощью коэффициентов приводятся учебные предметы предметных областей «Математика и информатика» и «Общественно-научные предметы». Если учебные предметы изучались на базовом уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,0. Если учебные предметы изучались на углубленном уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,25. Затем вычисляется средний балл аттестата: все отметки в аттестате об основном общем образовании с учетом повышающего коэффициента складываются и делятся на общее количество отметок;
- для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы естественно-научного профиля, в соответствии с балльной системой с помощью коэффициентов приводятся учебные предметы предметных областей «Математика и информатика» и «Естественно-научные предметы». Если учебные предметы изучались на базовом уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,0. Если учебные предметы изучались на углубленном уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,25. Затем вычисляется средний балл аттестата: все отметки в аттестате об основном общем образовании с учетом повышающего коэффициента складываются и делятся на общее количество отметок.

5.8. Рейтинг кандидатов выстраивается по мере убывания набранных ими баллов. Приемная комиссия на основе рейтинга формирует список кандидатов, набравших наибольшее число баллов, в соответствии с предельным количеством мест, определённых Учреждением для приема в профильные классы.

5.9. При равном количестве баллов в рейтинге кандидатов преимущественным правом при приёме (переводе) пользуются помимо лиц, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, следующие категории лиц:

- в первую очередь: победители и призёры всех этапов всероссийской олимпиады школьников по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющему (определяющим) направление специализации обучения по конкретному профилю;
- во вторую: очередь победители и призёры областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющим направление специализации обучения по конкретному профилю.

5.10. На основании списка приемной комиссии издается приказ о зачислении и комплектовании профильных классов.

5.11. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до сведения кандидатов, их родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте и информационных стендах Учреждения информации о зачислении.

5.12. В случае несогласия с решением комиссии родители (законные представители) кандидата имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после дня размещения информации о результатах индивидуального отбора направить апелляцию в конфликтную комиссию Учреждения.

5.13. Индивидуальный отбор для получения среднего общего образования в профильных классах не осуществляется в случае приёма в Учреждение в порядке перевода обучающихся из другой обра-

зовательной организации, если обучающиеся получали среднее общее образование в классе с соответствующим профильным направлением.

6. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

- 6.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.
Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.
- 6.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.
- 6.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.
- 6.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.
- 6.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор школы.
- 6.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность. Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.
- 6.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.
- 6.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4 правил, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.
- 6.9. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние поступающие и родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.
- 6.10. Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.
- 6.11. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.
- 6.12. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора школы. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

Регистрационный № _____ От «___» _____ 20__ г.

Директору МКОУ «Ленинская СОШ»
Верницкой Оксане Николаевне
от _____

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____

кем _____

проживающей по адресу: _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью), год рождения
_____ года рождения, место рождения _____

проживающего по адресу: _____,

зарегистрированного по адресу: _____,

в _____ класс МКОУ «Ленинская СОШ» с _____ 20__ года

Где обучался до поступления в школу (ДОУ, дома и т.п.) _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

Отец: _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес места жительства: _____

Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

Ребёнок (поступающий) нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе да/нет

Ребёнок (поступающий) нуждается в создании специальных условий для организации обучения да/нет

Даю согласие на обучение моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

по адаптированной образовательной программе _____
указать наименование программы

на основании заключения _____
указать орган выдавший заключение, дату и номер

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Право на первоочередной/преимущественный приём имею/не имею

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребёнка

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии))
обучение на _____ языке и изучение _____ языка и литературного чтения (литературы) на родном _____ языке.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

С Уставом, лицензией на право образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными общеобразовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МКОУ «Ленинской СОШ» ознакомлен(а) _____ / _____ /

На психолого-педагогическое обследование в процессе обучения согласна (ен) _____ / _____ /
 Подпись Подпись
 Расшифровка подписи Расшифровка подписи

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации согласен(а) _____ / _____ /
 Подпись Подпись
 Расшифровка подписи Расшифровка подписи

согласен (а) на размещение на официальном сайте <http://lenin.edukuitun.ru> стендах, презентациях, выставках, в печати фотографий и видеосюжетов с участием моего ребёнка в учебных, игровых и режимных моментах во время нахождения детей в школе и на иных мероприятиях, в целях не противоречащих действующему законодательству _____ / _____ /
 Подпись Подпись
 Расшифровка подписи Расшифровка подписи

К заявлению прилагают следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка _____
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о месте регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (при приеме в первый класс) _____
- копия документа подтверждающего установление опеки или попечительства _____
- копия заключения ПМПК (при наличии) _____
- _____ копии _____ других _____ документов _____ (указать) _____

Контактный телефон: _____ Е-mail: _____
 « _____ » _____ 20 _____ г. _____
 Подпись _____ расшифровка подписи _____

Решение:

Зачислить в _____ класс
 Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
 № _____ Приложение 2
 От « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МКОУ «Ленинская СОШ»
 Верницкой Оксане Николаевне
 от _____

ФИО родителя (законного представителя)
 паспорт _____ выдан _____
 кем _____
 проживающей по адресу: _____

 контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____ класс _____
 (Ф. И. О. несовершеннолетнего)
 « ____ » _____ 20 ____ года рождения, в порядке перевода из _____

_____ \\
 (наименование исходной образовательной организации)
 в МКОУ «Ленинская СОШ» с _____ 20 ____ года
 проживающего по адресу: _____,
 зарегистрированного по адресу: _____,

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
 (Фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

Отец: _____
 (Фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес места жительства: _____

Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

Ребёнок (поступающий) нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе да/нет

Ребёнок (поступающий) нуждается в создании специальных условий для организации обучения да/нет

Даю согласие на обучение моего ребенка

_____ \\
 (Фамилия, имя, отчество полностью)
 по адаптированной образовательной программе _____

на основании заключения _____
 указать орган выдавший заключение, дату и номер

_____ / _____ /
 Подпись Расшифровка подписи

Право на первоочередной/преимущественный приём имею/не имею

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребёнка

_____ \\
 Фамилия, имя, отчество (при наличии)
 обучение на _____ языке и изучение _____ языка и литературного чтения (литературы) на родном _____ языке.

_____ / _____ /
 Подпись Расшифровка подписи

Регистрационный № _____ От «__» _____ 20__ г.

Директору МКОУ «Ленинская СОШ»
Верницкой Оксане Николаевне

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____

кем _____

проживающей по адресу: _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью), год рождения _____
_____ года рождения, место рождения _____

проживающего по адресу: _____,

зарегистрированного по адресу: _____,

На обучение по дополнительной общеразвивающей программе

Наименование программы, направленность

в МКОУ «Ленинская СОШ» с _____ 20__ года

Обучающегося в _____

Указать образовательную организацию

Класс _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

Отец: _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес места жительства: _____

Адрес места проживания: _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

С Уставом, лицензией на право образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МКОУ «Ленинской СОШ» ознакомлен(а) _____ / _____ /

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

На психолого-педагогическое обследование в процессе обучения согласна (ен) _____ / _____ /

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации согласен(а) _____ / _____ /

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

согласен (а) на размещение на официальном сайте <http://lenin.edukuitun.ru> стендах, презентациях, выставках, в печати фотографий и видеосюжетов с участием моего ребёнка в учебных, игровых и режимных моментах во время нахождения детей в школе и на иных мероприятиях, в целях не противоречащих действующему законодательству _____ / _____ /

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

К заявлению прилагают следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка (паспорта) _____
- другие документы (указать) _____

Контактный телефон: _____ E-mail: _____
« _____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись _____ расшифровка подписи _____

Решение:
Зачислить в _____ класс
Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Согласие на обработку персональных данных:

Я, _____,
 Паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

Адрес регистрации: _____

Даю свое согласие на обработку в МКОУ «Ленинская СОШ» персональных данных моих и моего ребенка, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего мою личность и личность моего ребенка; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; номер контактного телефона; личные данные дела; информация о выбранных экзаменах; информация об отнесении участника единого государственного экзамена к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов; информация о результатах экзаменов, а также:

сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, ребенок-сирота); сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий, выбор иностранного языка, предметов для профильного обучения и сдачи экзаменов, посещаемость занятий, оценки по предметам, результаты промежуточных и итоговых аттестаций, участия в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, информация о внеучебной деятельности, продолжении обучения и трудоустройстве после отчисления из МКОУ «Ленинская СОШ»); размещение на сайте школы, в печатных изданиях фотографий и видеосюжетов с моим участием и участием моего ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях формирования федеральной системы АИС «Контингент», а также на хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (оператором ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что МКОУ «Ленинская СОШ» гарантирует обработку персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие в отношении обработки персональных данных действует в течение всего периода обучения в общеобразовательной организации с даты зачисления ребенка в школу.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20____ г. _____ / _____ /
 Подпись / Расшифровка подписи

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт _____, № _____ выдан _____, _____ проживающая(ий) по адресу _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному казенному общеобразовательному учреждению «Ленинская СОШ» находящегося по адресу: Иркутская обл., Куйтунский район, п. Иггино, ул. Юбилейная 19, в лице директора Верницкой Оксаны Николаевны действующего на основании Устава на обработку персональных данных своих и своего ребёнка _____

ФИО ребёнка, дата рождения

, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении ребёнка;
- паспортные данные родителей (законных представителей) ребёнка;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребёнка и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) ребёнка;
- сведения о состоянии здоровья ребёнка;
- данные страхового медицинского полиса ребёнка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребёнка;

а также на размещение на официальном сайте МКОУ «Ленинская СОШ», стендах Учреждения и для участия в конкурсах различного уровня (согласно уставной деятельности): следующих персональных данных:

- фамилию, имя, отчество ребёнка;
- дату рождения ребёнка;
- фотографии свои и своего ребёнка;

В целях: осуществления уставной деятельности МКОУ «Ленинская СОШ», обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ленинская СОШ», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)