

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ровненская средняя школа имени Г.П.Ерофеева

662350, Красноярский край, Балахтинский район, с.Ровное, ул.Школьная,4
тел.8(39148) 23-2-84, E- mail: rovnsh@mail.ru

СОГЛАСОВАНО.

Председатель общешкольного
родительского комитета:

«11» 18.09 2020 г.

Утверждаю
директор МБОУ Ровненская СОШ

Е.Г. Глоба

2020г.



ПРИНЯТО:

на заседании педагогического
совета

Протокол №19 от 19.09.20

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МБОУ РСШ им. Г.П.Ерофеева.**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение МБОУ РСШ им. Г.П.Ерофеева по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

Федеральным законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;

Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

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»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего

общего образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 марта 2014 г. № 177 «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»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

Уставом МБОУ РСШ им. Г.П.Ерофеева. Настоящие Правила приняты с учетом мнения Родительского комитета МБОУ РСШ им. Г.П.Ерофеева

Общие положения.

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – поступающие) в МБОУ РСШ им. Г.П.Ерофеева.

(далее – школа) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 и настоящими Правилами.

1.3. Школа обеспечивает прием детей, проживающих на территории, подлежащих обучению и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. В случае если ребенок по состоянию здоровья не может обучаться в школе, администрация школы на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителя (законного представителя), организует процесс обучения на дому в соответствии с нормативными правовыми актами.

2. Организация приема на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Прием детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего учебного года 6 лет и 6 месяцев, осуществляется с разрешения управления образования в установленном им порядке. Обучение детей, не достигших к 1 сентября 6 лет 6 месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

2.2. Дети, возраст которых превышает на 1 сентября текущего года 8 лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в школу производится с разрешения управления образования в установленном им порядке.

2.3. Прием детей, проживающих на закрепленной за школой территории, на обучение по 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.

2.4. В приеме в школу на обучение по общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.5. Школа, размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно распорядительный акт управления образования о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.6. Правила приема в школу на обучение по общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются школой самостоятельно.

2.7. В первоочередном порядке предоставляются места в школе детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в школе по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 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».

Прием на обучение в школу 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.

2.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в школе, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.9. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) 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.

2.10. Прием в школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.11. С целью проведения организованного приема детей в первый класс школа размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в 2.5. Правил; о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.12. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.7., 2.8. Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пунктах 2.7, 2.8. Правил в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Школа, закончившая прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.7., 2.8. Правил, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.13. Для зачисления в десятый класс школы прием заявлений о зачислении осуществляется с момента получения аттестата об основном общем образовании.

2.14. Для зачисления в 1, 10 классы в течение текущего учебного года прием заявлений о зачислении осуществляется в течение текущего учебного года при наличии свободных мест.

2.15. Для зачисления во 2-9, 11 классы школы прием заявлений о зачислении осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.16. До начала приема руководитель школы назначает должностных лиц, ответственных за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

Приказ об ответственных лицах и график приема заявлений размещаются на информационном стенде школы и на официальном его сайте в сети Интернет в течение 1 рабочего дней со дня издания приказа и утверждения графика приема заявлений.

2.11. В помещении школы, предназначенного для работы с заявителями, размещается информация о должностном лице, ответственном за прием заявлений.

На информационных стендах, на официальном сайте школы размещаются следующие информационные материалы: график работы школы;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по зачислению ребенка в образовательную организацию;

адрес официального сайта школы в сети «Интернет»;
настоящие Правила.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются шрифтом другого размера.

Школа осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными правовыми актами.

2.12. Прием на обучение по общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

2.13. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.2. Правил, подаются одним из следующих способов:

- 1) лично в школу;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):
- 4) с использованием электронной почты школы;

5) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений в Единый портал, региональный портал.

Прием в школу через региональный портал включает три этапа:

подача электронного заявления родителем (законным представителем) несовершеннолетнего или совершеннолетним поступающим (далее - заявитель);

предоставление документов в школу; принятие школой решения о зачислении или об отказе в зачислении.

Заявитель имеет возможность одновременно подать электронное заявление о зачислении в несколько муниципальных образовательных организаций, выбирая муниципальные образовательные организации из предложенного перечня.

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.14. При приеме на обучение по 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, осуществляется по заявлению родителя (законного представителя детей).

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

3.1. Прием в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка (далее – заявление о зачислении) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». В заявлении о зачислении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- 2) дата рождения поступающего;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) несовершеннолетнего поступающего);
- 4) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего,
- 5) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);

6) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

7) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

8) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

9) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

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

11) 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);

12) 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;

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

Форма заявления о зачислении разрабатывается школой (приложение 1 к настоящим Правилам) и размещается на информационном стенде школы и на официальном его сайте в сети интернет до начала приема.

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

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

ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования); справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение); копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.3. При посещении школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 3.2. Правил, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется 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.

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

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

3.6. Для зачисления в школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения заявитель предоставляет:

оригинал свидетельства о рождении несовершеннолетнего для поступающих, не достигших возраста 14 лет, или паспорт для поступающих, достигших возраста 14 лет;

ведомость успеваемости поступающего за последние 2 года обучения, заверенная подписью руководителя и печатью соответствующей образовательной организации (для зачисления поступающих на обучение по образовательным программам основного общего образования);

аттестат об основном общем образовании (для зачисления поступающих на обучение по образовательным программам среднего общего образования); грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы,

подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения обучающихся (призовые места) (при наличии).

3.7. Для зачисления в школу в порядке перевода по инициативе заявителя (родителя (законного представителя или совершеннолетнего поступающего) из другой образовательной организации заявитель предъявляет: личное дело поступающего; документы, содержащие информацию об успеваемости поступающего в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл поступающий, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Школа при зачислении поступающего в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет образовательную организацию, из которой выбыл поступающий, о номере и дате приказа о зачислении поступающего.

3.8. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием заявлений, должно ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления должностное лицо школы знакомит поступающих, родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) с Уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами, реализуемыми школой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и настоящими Правилами.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.9 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Должностное лицо школы осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений. 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 (приложение 2), 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.

3.13. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.14. Зачисление детей в школу оформляется приказом руководителя школы. Приказы о приеме на обучение по общеобразовательным программам размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.12. Правил.

3.15. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, 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).

Последовательность и сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия к порядку приема на обучение, требование их выполнения в электронной форме.

Предоставление услуги состоит из следующих административных процедур:

- Предоставление (направление) заявителем заявления для зачисления в школу;
- Прием, регистрация заявления, прием и рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении);
- Информирование заявителя о принятом решении.

1. При обращении на Единый портал:

1.1. Заявитель направляет заявление на зачисление через Единый портал следующим образом:

- Входит в личный кабинет;
- Выбирает услугу «зачисление в образовательное учреждение»;
- Выбирает интересующее его образовательное учреждение;
- Заполняет предложенную форму заявления о предоставлении услуги;
- Направляет заявление о предоставлении услуги и по желанию приложенные к нему документы в образовательное учреждение нажатием кнопки «Отправить»

1.2. Работник образовательного учреждения, выполняющий функцию оператора:

- Принимает заявление и приложенные документы;
- Проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;
- Регистрирует заявление;
- Информировывает заявителя о том, что заявление в электронном виде принято и информирует о сроках подачи оригиналов документов или о наличии оснований для отказа в приеме документов для предоставления услуги

1.3. Срок выполнения административной процедуры и приеме заявления или отказе в приеме – в течение 2 дней с момента поступления заявления.

2. При личном обращении в случае подачи заявления через Единый портал:

2.1. В течение 4 рабочих дней после подачи заявления через Единый портал Заявитель обращается лично в образовательное учреждение, в

которое подал заявление через Единый портал, и предоставляет пакет документов, указанных в пунктах 2.3; 3.2. данного положения

2.2. Работник учреждения, ответственный за прием документов:

- Устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность);
- Проверяет наличие документов, указанных в 2.3, 3.2. данного положения, и их законность.

2.3. При установлении фактов отсутствия перечня оригиналов необходимых документов, или представленных документов с выявленными недостатками, документы возвращаются заявителю.

2.4. Если все документы оформлены правильно, работником образовательного учреждения сообщается о сроке издания приказа о зачислении.

3. Рассмотрение документов заявителя, принятия решения о зачислении (отказе в зачислении). Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов заявителя.

3.1. Работник образовательного учреждения на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребенка заявителя в состав контингента обучающихся или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа. Основание для отказа в зачислении:

- Отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;
- Несоответствие возраста поступающего уровню образовательной программы образовательного учреждения; □ Наличие медицинских противопоказаний.

3.2. Руководитель образовательного учреждения подписывает приказ о зачислении ребенка заявителя или письмо об отказе в зачислении, приказ или письмо регистрирую в установленном порядке. Результатом является приказ о зачислении (письмо об отказе в зачислении).

3.3. Информирование заявителей о принятом решении.

3.4. Информирование о принятом решении заявителей, подавших документы через Единый портал, осуществляется через «Личный документ» на Едином портале. Срок выполнения – через 2 дня после подписания приказа о зачислении или письма об отказе в зачислении.

к Правилам приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ровненская средняя школа им.Г.П.Ерофеева

Директору МБОУ Ровненская
СШ им.Г.П.Ерофеева
наименование образовательного учреждения

Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в «___» класс мою дочь (моего сына) _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата рождения: «___» _____

Место рождения: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Отец: _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Контактные телефоны: _____

Дата обращения
заявителя

Подпись заявителя

Фамилия И. О.

Обучение ведется на русском языке, на очной форме обучения

По программе: _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

ОЗНАКОМЛЕН(А)

в образовательном учреждении при личном обращении; через информационные системы общего пользования (нужное выбрать, вписать)

Подпись заявителя

Фамилия И. О.

заявителя

На обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, СОГЛАСЕН (СОГЛАСНА).

Подпись заявителя

Фамилия И. О.

заявителя

к Правилам приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ровненская средняя школа им.Г.П.Ерофеева

Директору МБОУ Ровненская
СШ им.Г.П.Ерофеева
наименование образовательного учреждения

Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в группу пребывания мою дочь (моего сына)

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата рождения: «__» _____

Место рождения: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Отец: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Контактные телефоны: _____

Дата обращения

Подпись заявителя

Фамилия И. О.

заявителя

Обучение ведется на русском языке, на очной форме обучения

По программе: _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного

в образовательном учреждении при личном обращении; через информационные системы общего пользования (нужное выбрать, вписать)

Подпись заявителя

Фамилия И. О.

заявителя

На обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, СОГЛАСЕН (СОГЛАСНА).

Подпись заявителя

Фамилия И. О.

заявителя

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ровненская средняя школа имени Г.П.Ерофеева**

662350, Красноярский край, Балахтинский район, с.Ровное, ул.Школьная,4
тел.8(39148) 23-2-84, E- mail: rovnsh@mail.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

о записи ребенка в «Журнале регистрации документов о приеме детей в школу»

Настоящее уведомление выдано _____
(ФИО родителя (законного представителя))

в том, что _____
(ФИО ребенка)

зарегистрирован в Журнале регистрации документов о приеме детей в школу
№ _____
(регистрационный номер и дата регистрации)

При подаче заявления приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Пометка о наличии
1	Заявление	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Справка о регистрации (ф.№9)	
4	Медицинская карточка ребенка (Ф-026У)	
5	Ксерокопия медицинского страхового полиса	
6	Ксерокопия пенсионного (СНИЛС)	
7	Паспорт родителя	
8	Личное дело ребенка	

По вопросам приема в школу вы можете получить консультацию по номеру телефона 8(391)482-32-84

Директор школы:

Заместители директора по УВР:

- размещение обрабатываемых персональных данных обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося, административным и педагогическим работникам ОО;
- включение обрабатываемых персональных данных обучающегося в списки (реестры) и отчётные формы (в том числе электронные), предусмотренные нормативными документами государственных, федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчётных данных, а также иные документы (справки, списки и т.д.).

Срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва по инициативе субъекта персональных данных:

Настоящее согласие действует на период обучения.

Дата «___» _____ 20___ года _____ / _____ /
 Подпись

Согласен

«___» _____ 20___ г.

 (подпись)(ФИО обучающегося с 14 лет)

Приложение 4
 К Положению о правилах приёма
 обучающихся в МБОУ Ровненская СШ им. Г.П.Ерофеева

Журнал регистрации заявлений

Дата обращения	Регистрационный номер	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес проживания

Перечень документов предоставленных родителем	Наличие льготы	Телефон	Подпись в получении уведомления

К Положению о правилах приёма
обучающихся в МБОУ Ровненская СШ им. Г.П.Ерофеева

Перечень документов, хранящихся в личном деле

- Оригинал заявления от родителей (законных представителей) с просьбой принять в школу.
- ксерокопия свидетельства о рождении ребенка,
- ксерокопия паспорта родителя (законного представителя)
- ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (страница паспорта).
- ксерокопия пенсионного СНИЛС (при наличии)
- Ксерокопия медицинского страхового полиса
- по усмотрению родителей могут быть представлены другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- на ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляются заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- для поступления на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.
- Постановление или доверенность на детей, находящихся под опекой.

Перечень документов, хранящихся в личном деле учащихся с ОВЗ

1. В личном деле находится документы о приеме ребёнка в школе:
 - оригинал заявления от родителей (законных представителей) с просьбой принять в школу;
 - оригинал (ксерокопия) выписки из протокола ПМПК.
 - заявление родителя об обучении по адаптированной программе
2. Документы школы:
 - табеля успеваемости за каждый год обучения;

- характеристики за каждый год обучения;
- заключения узких специалистов (логопед, психолог, социальный педагог, дефектолог);
- итоговые: контрольные работы по русскому языку и математике,
- творческие работы учащихся.

3. Документы о семье:

- копия свидетельства о рождении или паспорта учащегося,
- документы о социальном статусе учащегося (копия справки МСЭ об установлении инвалидности, распоряжение о лишении родительских прав, и т.п.)
- копия индивидуальной программы.

4. Далее в личном деле находятся документы из учреждения, где учащийся находился ранее.