

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТЕРНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

(МБОУ «Терновская ООШ»)

ПРИНЯТЫ

на заседании педагогического
совета МБОУ «Терновская ООШ»
от 24.09.2020г. №2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом от 24.09.2020г. №93

Директор  С.И. Вострикова



ПРАВИЛА

**приема граждан на обучение по основным
общеобразовательным программам начального общего,
основного общего образования**

в МБОУ «Терновская ООШ»

х. Терновской
2020г.

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ «Терновская ООШ» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015, Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, региональными и муниципальными правовыми актами и уставом МБОУ «Терновская ООШ» (далее – школа).

2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее - ребенок, дети, поступающие) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам (далее - дополнительные общеобразовательные программы).

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

4. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория), а также, при наличии свободных мест, детей, не проживающих на закрепленной территории.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, 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, указанных в пункте 2.1. настоящих правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Для граждан, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей

место жительства ребенка устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.4. Прием заявлений на зачисление на обучение по основным общеобразовательным программам ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее - другая организация), ведется в течение года.

2.6. В срок не позднее, чем за пять рабочих дней до начала приема приказом директора школы назначаются должностные лица, ответственные за прием документов и график приема заявлений и документов.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, размещается на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня издания.

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

2.9. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

- распорядительный акт Администрации Шолоховского района о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Администрации Шолоховского района о закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;
- примерная форма заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (Приложение №1) и образец ее заполнения;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений, не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбрать 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 и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

3. Правила приема 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 образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.2. Получение начального общего образования в школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Отдел образования администрации Шолоховского района, исполняющий функции и полномочия учредителя, вправе разрешить прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Обучение детей, не достигших к началу обучения шести лет шести месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.3. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе на обучение по программам основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения организуется в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным и региональным законодательством в области образования.

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

3.4. 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 образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения. В случае отсутствия свободных мест в школе, родителям (законным представителям) выдается письменное уведомление об отказе в приеме на обучение (Приложение №2). Для решения вопроса об устройстве на обучение в другую общеобразовательную организацию, родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребёнка обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Шолоховского района.

3.5. При приеме на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечиваются равные права при приеме детям, зарегистрированным по месту жительства на закрепленной за школой территории и детям, зарегистрированным на соответствующей территории по месту пребывания.

3.6. Преимущественные права приема в школу имеют граждане, указанные в пунктах 9, 10, 12 Порядка приема в школу.

3.7. Преимущественное право на прием на обучение распространяется в равной степени на детей, воспитывающихся в приемных (опекунских семьях), которые не являются кровными родственниками, но проживают в одной семье и имеют общее место жительства.

3.8. Среди детей, проживающих на закрепленной территории, приоритет в зачислении имеют дети, относящиеся к льготным категориям (обладающие внеочередным, первоочередным, преимущественным правами в соответствии с

федеральным и региональным законодательством). То же самое правило распространяется и на прием на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории.

3.9. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего образования осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

3.12. Прием на обучение по программам начального общего образования в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации.

3.13. 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, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования.

3.14. Лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в школе.

3.15. Указанные лица принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии свободных 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.

3.16. 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.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

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

4.2. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу.

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

4.4. Для приема в первый класс родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема в школу. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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 на обучение, указанные в п. 26 Порядка приема в школу, подаются одним из следующих способов:

- лично в школу;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти Ростовской области (при наличии).

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

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

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 школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором школы.

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 (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родитель (и) (законный(е) представитель(и) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. После получения основного общего образования гражданин независимо от возраста самостоятельно выбирает образовательную организацию, в которой продолжит получение общего образования, путем написания соответствующего заявления по согласованию с родителями (законными представителями).

4.11. Должностное лицо, ответственное за прием документов, 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.

4.12. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в первый класс. 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 школы. Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

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

4.13. При приеме заявления должностное лицо ответственное за прием документов, знакомит совершеннолетних поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.14. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.13, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего. Подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего фиксируется также согласие на обработку персональных данных поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством.

4.15. 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 школу (Приложение №3). Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего

оригиналы документов возвращает совершеннолетнему гражданину или родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) несовершеннолетнего ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения гражданина.

4.16. 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, 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 (Приложение №4).

4.17. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу.

На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

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

4.19. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, 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. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

5.1. 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 бюджетных 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.

5.2. На обучение, по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние граждане 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 РФ.

5.7. 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.

5.8. 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) детей, которые являются обучающимися школы.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

5.12. 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 школы.

Приложение №1
к Правилам приема граждан на обучение
по основным общеобразовательным программам
начального общего, основного общего
образования

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПРИЕМЕ В 1 КЛАСС ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Директору МБОУ «Терновская ООШ»

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в _____ класс МБОУ «Терновская ООШ».

Язык образования (в пределах возможностей общеобразовательной организации): _____

Изучаемый родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в пределах возможностей общеобразовательной организации) _____

Сведения о ребенке:

Дата рождения: « _____ » _____ 20__ года.

Адрес места пребывания _____

Адрес места жительства _____

Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолога – медико педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка- инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель):

Ф.И.О. (последнее при наличии) _____

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания _____

Номер тел. _____

Адрес электронной почты _____

Отец (законный представитель):

Ф.И.О (последнее при наличии) _____

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания _____

Номер тел. _____

Адрес электронной почты _____

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия заявителя)

Согласен (согласна) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия заявителя)

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия заявителя)

Приложения:

1. копия паспорта _____
(наименование документа) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

2. копия свидетельства о рождении _____
(наименование документа) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

3. копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории
(наименование документа) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

4. _____
(наименование документа)

5. _____
(наименование документа)

Справка о приеме документов № _____ получена « _____ » _____ 20__ г

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия заявителя)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО полностью)

проживающий по адресу _____,
(адрес места жительства)

паспорт _____ выданный _____
(серия, номер)

_____ (дата выдачи) _____ (наименование органа, выдавшего паспорт)
являясь на основании _____ родителем
(наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия родителя (законного представителя)

(законным представителем) _____,
(ФИО ребенка (попечного) полностью)

проживающего по адресу _____,
(адрес места жительства)

паспорт (свидетельство о рождении ребенка) _____,
(серия, номер)

выданный _____
(дата выдачи) _____ (наименование органа, выдавшего паспорт/свидетельство о рождении ребенка)

даю согласие оператору персональных данных – Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Терновская основная общеобразовательная школа» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, сведений о лицах, зарегистрированных совместно, и сведений, подтверждающих правовые основания их отнесения к членам семьи, содержащихся в настоящем заявлении и документах, прилагаемых к нему, на автоматизированную обработку и обработку без использования средств автоматизации персональных данных, а также третьим лицам, заключившим договоры о едином информационном пространстве, а именно совершение действий (операций), предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Передача моих персональных данных и персональных данных моего ребенка иным лицам (организациям), не заключившим договоры о едином информационном пространстве, или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" _____ " _____ 202__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение №2
к Правилам приема граждан
на обучение по основным
общеобразовательным программам
начального общего, основного общего
образования

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя) ребенка
проживающему по адресу:

(адрес родителя (законного представителя)

Уважаемый (ая) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Администрация МБОУ «Терновская ООШ» уведомляет Вас о том, что в связи с
отсутствием _____ свободных _____ мест _____ и _____ на
основании _____

(наименование локального акта)

в зачислении Вашего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в _____ класс в 20____ - 20____ учебном году отказано.

Для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другую
общеобразовательную организацию Вы можете обратиться в Отдел образования
администрации Шолоховского района:

ст. Вешенская, ул. Шолохова, 55.

Телефон: 8 (86353) _____

Директор школы _____

(подпись)

ФИО

МП _____

Дата выдачи документа _____

(дата)

(подпись заявителя)

Приложение №3
к Правилам приема граждан
на обучение по основным
общеобразовательным программам
начального общего, основного общего
образования

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

№ /п	Подача заявления				Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка	Дата рождения ребенка	Возраст на 01.09.текущего года (для учащихся 1 класса)	ФИО родителя (законного представителя)	Представленные документы				Согласие на обработку ПД	Подпись лица, ответственного за прием документов	Подпись родителя(законного представителя)	Резолюция	Примечание
	Дата	Время	Форма	Рег. №					Документ, удостоверяющий личность заявителя	Свидетельство о рождении ребенка	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка на закрепленной территории	Другие документы					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Правила ведения Журнала регистрации заявлений в 1 класс

Журнал регистрации ведёт секретарь учреждения и дежурный администратор. В Журнал заносятся сведения всех заявителей в 1 класс в порядке их обращения разборчивым почерком синими чернилами.

1. Нумерация записей сквозная в пределах календарного года. Год указывается перед первой записью.

2. Дата подачи заявления как лично, так и через ЕПГУ (Единый портал государственных услуг).

3. Время подачи заявления как лично (очная), так и через ЕПГУ.

4. Форма подачи заявления: лично или через ЕПГУ.

5. Регистрационный № заявления.

6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления и **располагается в три строки.**

7. Дата рождения ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении.

8. Возраст рассчитывается на начало учебного года (соблюдение возрастных норм – при возрасте менее 6 месяцев).

9. ФИО заявителя - родителя (законного представителя) указываются на основании свидетельства о рождении ребёнка или документа, удостоверяющего законность представления прав ребёнка.

10. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

11. Свидетельство о рождении ребёнка – № свидетельства

12. Документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка на закрепленной территории - свидетельство о регистрации ребёнка по месту проживания, свидетельство о регистрации по месту пребывания или другой документ.

13. Другие документы, представленные родителями (при отсутствии других документов поставить прочерк, при наличии указать их:

Например: документы, подтверждающие законность представления прав ребёнка (например, документ о назначении опекуном (попечителем) ребёнка; документ об установлении отцовства);

документы при приеме ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (например, документ, подтверждающий право на пребывание в РФ; заверенный в установленном порядке перевод документов на русский язык, и т.д.),

при приеме на свободные места это могут быть документы, подтверждающие право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством РФ

14.Согласие на обработку персональных данных родителей и ребенка (заполняются обоими родителями).

15.Подпись ответственного лица, принимающего документы и выдавшего расписку родителю (законному представителю)

16.Подпись заявителя о достоверности внесенных данных.

17.Результат (резолуция) предоставления услуги: «в приказ» - зачисление в образовательную организацию или мотивированный «отказ» в зачислении в образовательную организацию.

18.Примечания – указывается дополнительная информация. Например, копии документов выданы, в связи с отчислением в порядке перевода в другую ОО, решение комиссии о приеме на обучение в более раннем или более позднем возрасте (если возраст ребенка менее 6 лет 6 мес. или более 8 лет и т.д.)

Записи вносятся последовательно. Пропуски строк не допускаются. Исправления и изменения вносятся в соответствующие строки.

Приложение №4
к Правилам приема граждан
на обучение по основным
общеобразовательным программам
начального общего, основного общего
образования

ОБРАЗЕЦ РАСПИСКИ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ В ОБЩЕРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ОРГАНИЗАЦИЮ

РАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ В __ КЛАСС
МБОУ «Терновская ООШ»
НА 20__ - 20__ УЧ. ГОД

Заявление _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

о приеме несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в __ класс в 20__ - 20__ учебном году принято «__» _____ 20__ года и зарегистрировано под
№ _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

№п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

О зачислении Вашего ребенка в __ класс МБОУ «Терновская ООШ» будете уведомлены не
позднее _____.

Дополнительную информацию по вопросам приема в МБОУ «Терновская ООШ» можно получить
по тел: _____

Документы принял _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

