

Утверждаю
Директор

МКОУ Манзенская школа



И.Н. Ивашкевич
Приказ № 46/К от 15.01.2018г.

Порядок приема граждан в МКОУ Манзенская школа

Настоящий Порядок приема граждан в МКОУ Манзенская школа (далее – Порядок) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 г. № 4528–1 «О беженцах» (в ред. 22.12.2014 г.);
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4530–1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями от 20 декабря 1995 г., 7 августа 2000 г., 24 декабря 2002 г., 23 декабря 2003 г., 22 августа 2004 г.);
- Федеральным законом от 31.05.2002 г. № 62 – ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями на 31 декабря 2014 года);
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115–ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76–ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 3–ФЗ «О полиции» (с изменениями и дополнениями);
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 г. № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 – 10 «Санитарно–эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03. 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

Порядок приема граждан В МКОУ Манзенская школа

Настоящий Порядок приема граждан в МКОУ Манзенская школа (далее – Порядок) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 г. № 4528–1 «О беженцах» (в ред. 22.12.2014 г.);
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4530–1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями от 20 декабря 1995 г., 7 августа 2000 г., 24 декабря 2002 г., 23 декабря 2003 г., 22 августа 2004 г.);
- Федеральным законом от 31.05.2002 г. № 62 – ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями на 31 декабря 2014 года);
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115–ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76–ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 3–ФЗ «О полиции» (с изменениями и дополнениями);
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 г. № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 – 10 «Санитарно–эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 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";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.01.2015 г. № 9 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1300»;

- Уставом Учреждения.

1. Общие положения

1.1. Порядок приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, порядок ознакомления поступающих с документами в Учреждение.

1.2. Прием на обучение в Учреждение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.3. В случае отсутствия мест в Учреждении директор Учреждения визирует отказ на приеме заявления родителей (законных представителей) ребенка.

1.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

1.5. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами Учреждения, указанными в п. 1.4. настоящего Порядка, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», на информационном стенде Учреждения.

1.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме граждан на обучение в Учреждение или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждение.

1.8. Правила подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры Учреждения, которое влечет за собой изменение наименования, либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации.

2. Прием граждан в первый класс

2.1. В 1-й класс Учреждения принимаются дети по достижению ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше шести лет и шести месяцев) и (или) более позднем (старше восьми лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение № 4) при наличии разрешения Учредителя. Учреждение информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к Учредителю.

2.3. Учреждение с целью организованного приема граждан в первый класс 1 февраля текущего года размещает на информационном стенде, на официальном сайте сети «Интернет», информацию о количестве мест в первых классах.

2.4. Прием граждан в 1 класс Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1), 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 родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; медицинскую карту;

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном [порядке](#) переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, могут подать заявление о рассмотрении возможности принятия ребенка в первый класс (приложение № 7) начиная с 1 февраля текущего года.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле обучающегося в течение всего времени обучения ребенка. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.4. настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме (приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем заполнения соответствующего заявления (приложение № 5).

2.9. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 февраля и заканчивается не позднее 30 июня

текущего года. В случае, если 1 февраля выпадает на выходной день, прием документов начинается с рабочего дня, следующего за этой датой.

2.10. Зачисление в Учреждение оформляется приказом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений

2.12. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.13 После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.14. При наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, Учреждение размещает данную информацию на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 1 июля текущего года.

2.15. При приеме детей, не проживающих на закрепленной территории при наличии свободных мест в Учреждении, начинается с 1 июля и заканчивается не позднее 5 сентября текущего года. Преимущественным правом обладают дети педагогических работников Учреждения, а также граждане, имеющее право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством РФ.

2.16. Приказы Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

2.17. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 30 августа текущего года.

2.18. Распределение учащихся в классы «а» и «б» производится по следующему принципу: в «а» класс зачисляются учащиеся, зарегистрированные в списке входящих заявлений в 1 класс, под нечетными номерами, в «б» класс – под четными номерами.

3. Прием обучающихся в 1 – 9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. В 1–9 классы Учреждения принимаются обучающиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Учреждении свободных мест.

3.2. Учреждение, в случае обращения родителей (законных представителей), представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Учреждения. Информация представляется Учреждением в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Прием граждан в 1–9 классы Учреждения осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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».

3.4. Учреждение осуществляет прием указанного заявления в форме документа на бумажном носителе (приложение № 2).

3.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).

3.6. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- справку об обучении или переводе обучения (содержащую текущие отметки обучающегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся (для обучающихся 2–9 классов);
- медицинскую карту обучающегося;

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

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Учреждение, в связи с переводом из иной образовательной организации, не допускается.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.4. настоящего Порядка, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приложение № 2).

3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем заполнения соответствующего заявления (приложение № 5).

3.11. Зачисление в Учреждение оформляется приказом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.13. В случае если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

3.14. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приемке документов.

3.16. Учреждение при зачислении обучающихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении обучающегося исходную образовательную организацию, из которой обучающийся был

отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Учреждение.

4. Прием/перевод из других ОУ обучающихся в 10-11 классы

4.1. Прием граждан в 10-11 классы Учреждения осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

4.2. Учреждение осуществляет прием указанного заявления в форме документа на бумажном носителе (приложение № 3).

4.3. В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

4.4. Для зачисления обучающегося родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело обучающегося;
- медицинскую карту обучающегося;

4.5. Обучающиеся, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело обучающегося;

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

4.7. Факт ознакомления родителя (законного представителя) с документами, указанными в п.1.4. настоящего Порядка, фиксируется в заявлении приеме (приложение № 3) и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

4.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем заполнения соответствующего заявления (приложение № 5).

4.9. Прием заявлений в 10 класс начинается с 1 июля текущего года.

4.10. Зачисление в Учреждение оформляется приказом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.11. Документы, представленные родителем (законным представителем) обучающегося, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.12. В случае если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

4.13. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

4.14. Приказ о комплектовании 10-х классов издается не позднее 30 августа текущего года.

4.15. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

5. Приём/перевод детей на адаптированную образовательную программу/индивидуальный учебный план

5.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе/на обучение по индивидуальному учебному плану только с согласия их родителей, которое они выражают письменно в виде заявления и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приложение № 8).

Приложение № 1
к Порядку приема
граждан на обучение по образовательным
программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в МКОУ Манзенская школа

Директору
МКОУ Манзенская школа
А. Н. Паршинцевой

Мать _____

Отец _____

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

Мать _____

Отец _____

Мать _____

Отец _____

(контактный телефон)

з а я в л е н и е .

Прошу принять моего ребёнка (опекаемого)

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка

дата и место рождения ребенка
в 1 класс МКОУ Манзенская школа

С уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

_____ (_____)

подпись (фамилия, инициалы)

На обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (-сна)

_____ (_____)

подпись (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись заявителя

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку приема
граждан на обучение по образовательным

программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в МКОУ Манзенская школа

Директору
МКОУ Манзенская школа
А. Н. Паршинцевой

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

контактный телефон

з а я в л е н и е .

Прошу принять моего ребёнка (опекаемого)

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка

дата и место рождения ребенка
в _____ класс МКОУ Манзенская школа, прибывшего из _____

С уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

подпись (фамилия, инициалы)

На обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (-сна)

подпись (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.
подпись заявителя

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
Приложение № 3

к Порядку приема
граждан на обучение по образовательным
программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в МКОУ Манзенская школа

Директору
МКОУ Манзенская школа
А. Н. Паршинцевой

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

контактный телефон

з а я в л е н и е .

Прошу принять меня

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

дата и место рождения
в 10 класс МКОУ Манзенская школа. Ранее обучался (-ась) в

С уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

подпись (фамилия, инициалы)

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (-сна)

подпись (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.
подпись заявителя

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

граждан на обучение по образовательным
программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в МКОУ Манзенская школа

Начальнику управления образования
администрации Богучанского района
Красноярского края

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающей (его) по адресу:

адрес родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу разрешить принять на обучение в 1-м классе

(наименование учреждения)

моего ребенка, _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

которому (ой) на 01 сентября 20__ года не исполнится 6 лет и 6 месяцев.

Противопоказания по состоянию здоровья _____
отсутствуют /указать при наличии.

Дата

Подпись

Начальнику управления образования
администрации
Богучанского района
Красноярского края

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающей(его) по адресу:

адрес родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу разрешить принять на обучение в 1-м классе

(наименование учреждения)

моего ребенка, _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

возраст которого (ой) на 01 сентября 20__ года превышает 8 лет.

Противопоказания по состоянию здоровья _____

отсутствуют /указать при наличии.

Дата

Подпись

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО
Я,

(ФИО родителя, законного представителя),

Проживающий по адресу:

паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда)

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО ребенка полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку в МКОУ Манзенская школа (далее – Школа) персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении (паспорта);
- дата рождения ребенка;
- адрес проживания ребенка;
- сведения об успеваемости ребенка по учебным предметам;
- сведения для базы данных «Одаренные дети Красноярья», базы КИАСУО, РИС, РБД и другие, отслеживающие индивидуальный учет результатов освоение обучающимися образовательных программ, достижений, участия и наградений в мероприятиях различного уровня,
- учебные, творческие исследовательские работы ребенка.

Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка ручным и автоматизированным способом.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- ведение статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками Школы следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение.

Школа вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы.

- размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях школы и на официальном сайте школы.

- предоставлять данные учащегося для участия в школьных, районных, областных и всероссийских конкурсах, олимпиадах.

- производить фото- и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте школы и СМИ, с целью формирования имиджа школы.

- включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами областных, муниципальных и школьных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Данное Соглашение действует до достижения целей обработки персональных данных в Школе или до отзыва данного Соглашения. Данное Соглашение может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата: ____, ____. ____ г.

Подпись: _____ (_____)

ДОГОВОР с родителями (законными представителями)

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Манзенская школа в лице директора Паршинцевой Александры Николаевны, действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Школа», с одной стороны, и родители (законные представители)

(ФИО родителей)

именуемые в дальнейшем "Родители», обучающегося _____ класса

(ФИО обучающегося)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора.

Стороны заключили настоящий договор в интересах несовершеннолетнего обучающегося _____ класса. Стороны прилагают совместные усилия для создания условий получения обучающимся начального общего, основного (общего), среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Школа:

2.1.1. Создает благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности обучающегося, всестороннего развития его способностей. Гарантирует защиту прав и свобод личности обучающихся.

2.1.2. Несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

2.1.3. Гарантирует освоение знаний в рамках обязательных государственных образовательных стандартов по образовательным предметам в пределах учебного плана для I-XI классов при добросовестном отношении обучающегося к занятиям.

2.1.4. Организует различные формы педагогической поддержки для оказания помощи обучающемуся, не освоившему программу в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, включая организацию работы классов компенсирующего обучения при согласии родителей (законных представителей).

2.1.5. Предоставляет возможность воспользоваться формой семейного образования (на основании решения Педагогического совета и в соответствии с Уставом школы).

2.1.6. Предоставляет возможность получения доступной информации и материалов для учебной работы и дополнительного образования.

2.1.7. Организует внеучебную деятельность обучающихся согласно их интересам и предложениям родителей (законных представителей).

2.1.8. Предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, итогами успеваемости обучающегося.

2.1.9. Обеспечивает платное горячее питание в школьной столовой. Бесплатное питание предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Школа имеет право:

2.2.1. Определять программу развития школы, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать учебные программы, курсы, учебники.

2.2.2. Устанавливать режим работы образовательного учреждения (сроки каникул, расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

2.3. Родители (законные представители)

2.3.1. Создают благоприятные условия для выполнения домашних заданий и самообразования.

2.3.2. Несут ответственность за обеспечение ребенка необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания, в том числе спортивной формой, формой для трудового обучения и т.д.

2.3.3. Совместно с образовательным учреждением контролируют обучение ребенка.

2.3.4. Несут ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности.

2.3.5. Своевременно вносят установленную плату за питание обучающегося.

2.3.6. Несут материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу РФ за ущерб, причиненный образовательному учреждению по вине обучающегося.

2.3.7. Посещают родительские собрания, в т.ч. общешкольные, по мере их созыва.

2.3.8. Посещают Школу по вызову администрации или педагогических работников.

2.3.9. Обеспечивают обучающегося необходимым учебным материалом: рабочие тетради к учебникам, школьно-письменными принадлежностями и др.

2.4. Родители (законные представители) имеют право:

2.4.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением в соответствии с его Уставом.

2.4.2. Определять по согласованию с образовательным учреждением темпы и сроки освоения обучающимся основных и дополнительных образовательных программ.

2.4.3. Обращаться в конфликтную комиссию Школы.

2.4.4. Вносить предложения, касающиеся изменений образовательного процесса или организации дополнительных образовательных услуг.

2.4.5. Инициировать перевод своего ребенка в другой классный коллектив, к другому классному руководителю, учитывая способности ребенка.

2.4.6. Выбирать формы обучения: очное, очно-заочное, семейное образование по отдельным учебным предметам либо сочетание этих форм в соответствии с Уставом Школы.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор действует с момента подписания. Договор пролонгируется ежегодно. Дополнения и изменения в договор вносятся с согласия обеих сторон.

3.2. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в личных делах обучающихся, другой – у родителей (законных представителей).

4. Адреса и другие данные сторон

663430
Красноярский край, Богучанский район п. Манзя, ул.
Ленина 11
Муниципальное казённое общеобразовательное
учреждение Манзенская школа

Директор школы
МП

А. Н. Паршинцева

Родители (законные представители):

Мать _____

_____ подпись _____

Отец _____

_____ подпись _____

Домашний адрес: _____

Телефон: _____

Приложение № 7
к Порядку приема
граждан на обучение по образовательным
программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в МКОУ Манзенская школа

Директору МКОУ
Манзенская школа
А. Н. Паршинцевой
От

Тел.

Заявление

Прошу рассмотреть возможность приема моего ребенка в первый класс

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

вверенной Вам школы с 01.07.201 г.

Дата: «__» _____ 201 г.

ПОДПИСЬ

Приложение № 8
к Порядку приема
граждан на обучение по образовательным
программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в МКОУ Манзенская школа

Директору МКОУ
Манзенская школа
А. Н. Паршинцевой
От

Тел.

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____, учащегося _____ класса на адаптированную образовательную программу/на обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с рекомендациями ПМПК (прилагаю).

В индивидуальный учебный план включить следующие занятия (с указанием часов):

Дата: «__» _____ 201 г.

Подпись

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Паршинцева Александра Николаевна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022