

**Положение о порядке приема граждан в муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение**

**Перевозского муниципального района Нижегородской
области «Средняя школа № 2 г. Перевоза»**

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя школа № 2 г. Перевоза» (далее – Учреждение), определяет порядок приема в Учреждение на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Правила приема граждан в Учреждение разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода граждан в Учреждение и обеспечения их прав на получение общего образования.

1.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07 февраля 2011 года №3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 32 г. Москва "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановлением Правительства Нижегородской области от 17 апреля 2013 года № 238 «О первоочередном предоставлении мест в муниципальных образовательных учреждениях Нижегородской области гражданам, не зарегистрированным на территории муниципального района (городского округа) Нижегородской области за конкретным муниципальным образовательным учреждением, и имеющим право на получение общего образования»;
- Постановлением Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 года № 321 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- нормативными документами администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области;
- Уставом Учреждения;
- настоящими Правилами.

1.4. Учреждение осуществляет учет всех граждан, проживающих на закрепленной за Учреждением постановлением администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области территории и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица), подлежащих обязательному обучению и обеспечивает их прием.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Свободными считаются места с наполняемостью в классе менее 25 человек.

1.5. При приеме гражданина на обучение Учреждение обязано знакомить его и его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с основными образовательными программами, реализуемыми данным Учреждением и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса в Учреждении. Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения [www.http://schoolgperevoza.ucoz.ru](http://schoolgperevoza.ucoz.ru)

1.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения, с основными образовательными программами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.7. Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.8. Прием в Учреждение детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося), и документа, подтверждающего право заявителя 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.

Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.9. Прием (перевод) учащихся в классы компенсирующего обучения (при наличии) осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) учащихся по заключению ПМПК.

1.10. Зачисление учащихся, поступивших в Учреждение в порядке перевода, оформляется приказом директора Учреждения и осуществляется в течение 7 рабочих дней с момента получения и регистрации документов заявителя.

1.11. На каждого гражданина, зачисленного в Учреждение, ведется личная карта, в которой хранятся все сданные при приеме документы.

1.12. В случае отказа в приеме в Учреждение совершеннолетний гражданин и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина имеют право обратиться в комиссию по соблюдению гарантий прав граждан на получение общего образования при Управлении образования.

1.13. Руководитель Учреждения несет ответственность за соблюдение правил приема граждан в Учреждение и обеспечение им общедоступного и бесплатного общего образования.

II. Прием граждан в первые классы

2.1. В первые классы Учреждения принимаются все граждане, достигшие к 1 сентября текущего года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, независимо от уровня их подготовки и при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Зачисление в первый класс граждан в возрасте менее 6 лет 6 месяцев, более 8 лет осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), медицинской карты или медицинской справки, подтверждающей отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья к началу обучения ребенка и разрешения Управления образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области (далее - Управление образования).

2.2. Прием граждан в первые классы осуществляется в 2 этапа:

2.2.1. 1-й этап (с 1 февраля по 30 июня) для детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территории; так же преимуществом для поступления в Учреждение пользуются граждане, имеющие старших братьев и сестер, обучающихся в данном Учреждении;

2.2.2. 2-й этап: для детей, не проживающих на закрепленной за Учреждением территории - с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение может осуществлять прием граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля в случае завершения приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории.

2.3. Прием в первый класс осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) 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 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и в сети

Интернет на официальном сайте Учреждения [www.http://schoolgperevoza.ucoz.ru](http://www.schoolgperevoza.ucoz.ru)

Для приема в Учреждение:

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 регистрации по месту пребывания на закрепленной территории;

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 предъявления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывании 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.

Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений о зачислении в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается документ, содержащий следующую информацию:

- дату регистрации и входящий номер заявления о приеме;
- перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Учреждения;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации.

2.4. В случае отсутствия свободных мест руководитель Учреждения обязан передать заявление о приеме в первый класс в Управление образования. Управление образования должно обеспечить право гражданина на получение образования.

2.5. Граждане, представившие в Учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.6. При подаче документов для приема в первые классы, проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседований и т.п.) не допускается.

С целью определения программы обучения, соответствующей уровню развития, способностями и здоровью ребенка, после его приема в Учреждение, допускается проведение психолого-педагогической диагностики, собеседования с ребенком.

2.7. Зачисление в Учреждение граждан, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, оформляется приказом директора на основе полного пакета документов в течение 7 рабочих дней после приема документов и доводится до сведения родителей (законных представителей). Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 июля текущего года.

2.8. При приеме ребенка в Учреждение подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение №3).

2.9. Определение учащихся в классные коллективы, перевод учащихся из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией Учреждения.

III. Прием граждан на уровне начального общего, основного общего образования ранее обучавшихся в других Учреждениях.

3.1. Для зачисления в 1-9 классы гражданина, ранее обучавшегося в другом Учреждении, его родители (законные представители) предъявляют паспорт и предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме в соответствующий класс;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта) гражданина, (ксерокопия заверяется в установленном порядке подписью руководителя Учреждения, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям));
- оригинал и ксерокопии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- личную карту учащегося, заверенную подписью директора и печатью Учреждения, в котором он обучался ранее;
- ведомость текущих оценок, заверенную печатью Учреждения, в котором он обучался ранее (при переводе учащегося 2-9 классов в течение учебного года);
- медицинскую карту установленного образца (форма № 026/у).

3.2. При приеме ребенка в Учреждение подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение №3).

3.3. В заявлении о приеме в Учреждение должны быть отражены форма получения образования и образовательные программы, которые будет осваивать учащийся.

3.4. В случае отсутствия документов, подтверждающих уровень освоения гражданином соответствующей образовательной программы, Учреждение создает комиссию для проведения его аттестации по учебным предметам учебного плана Учреждения.

Директор Учреждения в срок не позднее одного рабочего дня с даты обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина создает из числа педагогов комиссию для установления фактического уровня освоения гражданином основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования. Срок работы комиссии не должен превышать 5-ти рабочих дней.

Результат работы комиссии оформляется соответствующим протоколом с приложением аттестационных материалов.

3.5. При приеме в Учреждение гражданина, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана Учреждения, по заявлению родителей (законных представителей) гражданин в форме самообразования может освоить соответствующие программы и пройти аттестацию по данным предметам.

IV. Прием граждан на уровень среднего общего образования

4.1. На третью ступень обучения принимаются граждане, имеющие право на получение образования соответствующего уровня и желающие получить среднее общее образование.

4.2. Прием заявлений в 10 класс начинается после получения выпускниками аттестатов об основном общем образовании.

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

4.3. Для зачисления в 10-е классы выпускник второго уровня образования или родители (законные представители) несовершеннолетнего предъявляют паспорт и предоставляют в Учреждение следующие документы:

- заявление о приеме в 10 класс (Приложение 2);
- аттестат об основном общем образовании (подлинник);
- оригинал и ксерокопию паспорта гражданина (свидетельства о рождении), ксерокопия заверяется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям);
- оригинал и ксерокопии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- медицинскую карту установленного образца (форма № 026/у).

4.4. Для зачисления в 10-11 классы гражданина, при переходе из другого Учреждения, он представляет следующие документы:

- заявление о приеме в соответствующий класс;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта) гражданина, (ксерокопия заверяется в установленном порядке подписью руководителя Учреждения, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям);
- аттестат об основном общем образовании (подлинник);
- личную карту учащегося, заверенную подписью директора и печатью Учреждения, в котором он обучался ранее;
- ведомость текущих оценок, заверенную печатью Учреждения, в котором он обучался ранее или справку о подтверждении обучения по основным общеобразовательным программам среднего общего образования;
- медицинскую карту установленного образца (форма № 026/у).

4.5. При приеме ребенка в Учреждение подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение №3).

4.6. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений о зачислении в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается документ, содержащий следующую информацию:

- дату регистрации и входящий номер заявления о приеме;
- перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Учреждения;

- сведения о сроках уведомления о зачислении в десятый класс;
- контактные телефоны для получения информации.

4.7. В случае отсутствия свободных мест руководитель Учреждения обязан передать заявление о приеме гражданина в десятый класс в Управление образования. Управление образования должно обеспечить право гражданина на получение образования.

4.8. Количество десятых классов, открываемых в Учреждении, должно обеспечивать прием всех выпускников второго уровня общего образования данного Учреждения, освоивших программы основного общего образования и желающих получить среднее общее образование.

4.9. Набор в десятые классы с профильным обучением осуществляется в порядке организации индивидуального отбора учащихся в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 года № 321 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

4.10. Участниками индивидуального отбора могут быть все учащиеся, которые имеют право на получение среднего общего образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

4.11. Учреждение при осуществлении индивидуального отбора учащихся обязано обеспечить соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, создать условия гласности и открытости при организации индивидуального отбора, обеспечить объективность оценки способностей и склонностей учащихся.

4.12. Индивидуальный отбор для получения среднего общего образования в профильном классе осуществляется по следующим критериям:

- результаты промежуточной и (или) итоговой аттестации; - результаты государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных образовательных программ основного общего образования, из числа учащихся, имеющих оценки "отлично" и "хорошо" по предметам профильного обучения;
- индивидуальные учебные достижения учащегося (портфолио); - результаты индивидуального отбора (тестирования, собеседования) учащегося.

Преимущественное право приема учащихся по результатам индивидуального отбора имеют:

а) победители и призеры муниципального и регионального этапов олимпиад по предметам профильного обучения;

б) участники региональных конкурсов научно-исследовательских работ в рамках проектной деятельности по предметам профильного обучения;

в) учащиеся, ранее осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) и показавшие хорошие и отличные знания по предметам профильного обучения.

4.13. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о количестве мест в классах профильного обучения, сроках и процедуре проведения индивидуального отбора осуществляется Учреждением путем размещения указанной информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения не позднее 30 календарных дней до даты начала индивидуального отбора.

4.14. Участие учащихся в индивидуальном отборе осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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".

4.15. Родители (законные представители) подают заявление на имя директора учреждения не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения индивидуального

отбора. В заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего учащегося;
- дата и место рождения учащегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- наименование класса профильного обучения;
- обстоятельства, свидетельствующие о наличии преимущественного права приема учащегося в класс профильного обучения (с представлением копий подтверждающих документов);

При приеме в профильный класс выпускник второго уровня образования или родители (законные представители) несовершеннолетнего предъявляют паспорт и предоставляют в учреждение следующие документы:

- заявление о приеме в 10 класс (Приложение 2);
- аттестат об основном общем образовании (подлинник);
- оригинал и ксерокопию паспорта гражданина (свидетельства о рождении), ксерокопия заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям);
- оригинал и ксерокопии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- медицинскую карту установленного образца (форма № 026/у);
- копию личного дела учащегося, заверенную руководителем Учреждения, в котором он обучался ранее (в случае приема или перевода учащегося из другого образовательного учреждения в профильный класс в течение учебного года);

4.17. Для организации индивидуального отбора учащихся с целью составления рейтинга достижений учащихся родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося дополнительно представляют документы, подтверждающие индивидуальные учебные достижения учащегося (портфолио).

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

Копии предъявляемых при приеме документов, а также аттестат об основном общем образовании (в случае приема в класс профильного обучения) хранятся в учреждении на время обучения учащегося.

4.19. Для организации и проведения индивидуального отбора учащихся Учреждением ежегодно создаются приемная, предметные и конфликтная комиссии.

4.20. Приемная комиссия создается Учреждением для осуществления индивидуального отбора учащихся в классы профильного обучения.

Приемная комиссия принимает решение о зачислении по итогам индивидуального отбора учащихся.

4.21. В состав приемной, предметных и конфликтной комиссий входят:

директор Учреждения, заместители директора по УВР, педагогические работники учреждения, преподающие профильные предметы..

В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора учащихся при формировании приемной и конфликтной комиссии Учреждением обеспечивается участие в их работе представителей Совета Учреждения.

4.22. В целях организации вступительных испытаний (тестирования, собеседования) создаются предметные комиссии.

Форму проведения вступительных испытаний Учреждение определяет самостоятельно.

Численность, персональный состав, порядок создания и организации работы предметной комиссии устанавливаются локальными актами Учреждения. 4.23.

Индивидуальный отбор осуществляется в четыре этапа: 1 этап -

проведение экспертизы предоставленных документов;

2 этап - проведение вступительных испытаний (тестирования, собеседования)

учащихся; 3 этап - составление рейтинга достижений учащихся; 4 этап - принятие решения о зачислении учащихся.

В случае индивидуального отбора в классы профильного обучения по решению Учреждения проведение вступительных испытаний может осуществляться в предварительные сроки с 1 апреля по 20 мая текущего календарного года.

4.24. Экспертиза документов проводится в течение пяти рабочих дней со дня начала индивидуального отбора.

Экспертиза документов проводится по балльной системе согласно критериям п.4.13 данного Порядка. Балльная система устанавливается локальным актом Учреждения.

4.25. Рейтинг достижений учащихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом приемной комиссии в течение одного рабочего дня после проведения второго этапа индивидуального отбора.

4.26. При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл ведомости успеваемости (или аттестата об основном общем образовании), исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных (или итоговых) отметок.

4.27. В случае несогласия с решением приемной комиссии родители (законные представители) учащегося имеют право не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами по каждому учебному предмету направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию Учреждения.

4.28. Зачисление учащихся в учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней со дня составления рейтинга учащихся по результатам индивидуального отбора.

4.29. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении учащихся в Учреждения доводится до сведения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних и размещается на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения" в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа о зачислении учащихся.

4.30. При переводе учащегося из другого Учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня, учащийся зачисляется в Учреждение при наличии свободных мест в соответствии с критериями п.4.13 данного Порядка.

Принято решением Управляющего совета «30» апреля 2015 года № 3

Российская Федерация
Администрация Перевозского муниципального
района муниципальное
автономное общеобразовательное
учреждение Перевозского
муниципального района

Нижегородской области «Средняя
школа № 2 г. Перевоза» 607400
Нижегородская область,
г.Перевоз, пр. Советский, дом 9
тел.(факс): (883148) 5 – 10 – 23
e-mail: schoolpoosh@mail.ru
сайт: schoolgprrtvoza.ucoz.ru
«__» _____ 20__ г. №__

Директор МАОУ СШ № 2 г. Перевоза
Круглова И.В.

Проживающей (-его) по адресу

Телефон: _____
Зачислить с «__» _____ 20__ г.
Директор: _____ И.В. Круглова
«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь)

(ФИО (при наличии) , дата рождения и место рождения ребенка полностью)

_____ на обучение по программе
начального общего, основного общего образования в 1 класс школы.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом Учредителя о закрепленной территории основными образовательными программами, реализуемыми Школой, правилами приема граждан и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

Ребенок посещал дошкольное учреждение _____

Я, _____,
(Ф.И.О)

даю согласие муниципальному автономному общеобразовательному учреждению Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя школа № 2 г. Перевоза» на размещение, обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ в
информационной системе персональных данных контингента учащихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя школа № 2 г. Перевоза», в целях, определенных Уставом школы, предоставленных мной в процессе обучения моего ребенка в школе, различными способами: в том числе путем осуществления автоматизированного анализа персональных данных без ограничения срока действия. Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается операторами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время.

Сведения о родителях (законных представителях)

Ф.И.О. (при наличии) отца _____
Место работы, должность, рабочий телефон _____

Ф.И.О. (при наличии) матери _____
Место работы, должность, рабочий телефон _____

К заявлению прилагаю: 1. _____
2. _____
3. _____

_____ / _____ /
(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Российская Федерация
Администрация Перевозского муниципального района
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Перевозского муниципального района
Нижегородской области
«Средняя школа № 2 г. Перевоза»
607400 Нижегородская область,
г.Перевоз, пр. Советский, дом 9
тел.(факс): (883148) 5 – 10 – 23
e-mail: schoolpoosh@mail.ru
сайт: schoolgptrtvoza.ucoz.ru
«__» _____ 20__ г. №__

Директор МАОУ СШ № 2 г. Перевоза
Круглова И.В.

Проживающей (-его) по адресу

Телефон:

Зачислить с «__» _____ 20__ г.

Директор: _____ И.В. Круглова

«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь), _____
(ФИО (при наличии), дата рождения и место рождения ребенка полностью)

в 10 класс муниципального бюджетного образовательного учреждения Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя общеобразовательная школа г. Перевоза» для обучения по программе среднего (полного) общего образования социально-экономического профиля в форме очного обучения.

Окончил(а) _____ классов _____
(указывается наименование образовательного учреждения)

Изучал(а) _____ язык.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом Учредителя о закрепленной территории, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, правилами приема граждан и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

Я, _____,
(Ф.И.О)

даю согласие муниципальному автономному общеобразовательному учреждению Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя школа № 2 г. Перевоза» на размещение, обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

В
информационной системе персональных данных контингента учащихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя школа № 2 г. Перевоза», в целях, определенных Уставом школы, предоставленных мной в процессе обучения моего ребенка в школе, различными способами: в том числе путем осуществления автоматизированного анализа персональных данных без ограничения срока действия. Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается операторами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время.

Сведения о родителях (законных представителях)

Ф.И.О. (при наличии) отца _____
Место работы, должность, рабочий телефон _____

Ф.И.О.(при наличии) матери _____

Место работы, должность, рабочий телефон _____

К заявлению прилагаю: 1) аттестат об основном общем образовании, 2) медицинская карта , 3) оригинал и копия свидетельства о рождении (паспорта) , 4) оригинал и ксерокопии свидетельства о регистрации гражданина по месту жительства.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Согласие на размещение и обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О)

даю согласие муниципальному автономному общеобразовательному учреждению Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя школа № 2 г. Перевоза» на размещение, обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ В
информационной системе персональных данных контингента учащихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя школа № 2 г. Перевоза», в целях, определенных Уставом школы, предоставленных мной в процессе обучения моего ребенка в школе, различными способами: в том числе путем осуществления автоматизированного анализа персональных данных без ограничения срока действия. Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается операторами в соответствии с требованиям законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время.

_____/_____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ОУ

[illegible]

**Расписка в получении документов № _____
при приеме в МАОУ СОШ г. Перевожа**

1) регистрационный номер заявления _____;

2) Перечень полученных документов:

- ксерокопия свидетельства о рождении ребенка (паспорта) (для зачисления в 1, 10 классы);
- ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- личное дело учащегося (при поступлении в порядке перевода);
- ведомость текущих отметок, если гражданин прибыл в Учреждение в течение учебного года (кроме учащихся 1-х классов);
- аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10-й класс);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления в специальные (коррекционные) классы VII вида).
- медицинская карта установленного образца (форма № 026/у) и медицинская справка о состоянии здоровья ребенка (по усмотрению родителей (законных представителей));

3) Срок уведомления о зачислении в Учреждение _____

Документы получил _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20__ года