

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Озерновская СОШ»
(протокол № 03 от 27.03.2025г).

Утверждено:

Директор МБОУ «Озерновская СОШ»:
_____ Камнева М.П.
Приказ №66 от 28.03.2025г

**ПОРЯДОК ПРИЕМА
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Озерновская средняя общеобразовательная школа»
Первомайского района Оренбургской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРИЕМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
3. ПРИЕМ В 1-Е КЛАССЫ
4. ПРИЕМ В 2-Е И ПОСЛЕДУЮЩИЕ КЛАССЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий «Порядок приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Озерновская СОШ» Первомайского района Оренбургской области (далее Правила), регламентирует правила приема граждан российской Федерации в приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Озерновская СОШ» для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее основные общеобразовательные программы)

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Прием поступающих в образовательное учреждение осуществляются в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании» ФЗ №273 от 29.12.2012;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2.09.2020г. N 458 "Об утверждении Порядка приема граждан по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (с изменениями и дополнениями 8.10.2021г.. 30.08.2022г., 23.01.2023г., 04.03.2025 № 171)
- Санитарно-эпидемиологическими правилами (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Уставом образовательного учреждения;
- Настоящим Порядком.

1.4. Настоящий Порядок утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

1.5. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРИЕМА В МБОУ «ОЗЕРНОВСКАЯ СОШ»

2.1. В процессе приема поступающих МБОУ «Озерновская СОШ» обеспечивает соблюдение прав на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость процедуры приема.

2.2. В МБОУ «Озерновская СОШ» принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, лица без гражданства, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев, подлежащие обучению.

2.3. Правила приема граждан в МБОУ «Озерновская СОШ» для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ «Озерновская СОШ» граждан, которые проживают на территории микрорайонов Муниципального образования «Пылаевский сельсовет» (с. Озерное и п. Луч), закрепленных за МБОУ «Озерновская СОШ» Постановлением Администрации Первомайского района Оренбургской области «О закреплении микрорайонов за общеобразовательными учреждениями Первомайского района», и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

2.4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ «Озерновская СОШ». Отказ необходимо письменно обосновать с указанием даты. Отказ подписывается лично руководителем школы.

2.5. В случае отказа в предоставлении места в МБОУ «Озерновская СОШ» родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации Первомайского района Оренбургской области» (далее – Отдел образования).

2.6. Прием закрепленных лиц в МБОУ «Озерновская СОШ» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом МБОУ «Озерновская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Озерновская СОШ», Постановлением администрации Первомайского района Оренбургской области «О закреплении микрорайонов за общеобразовательными учреждениями Первомайского района», гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ «Озерновская СОШ»

2.8. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц на информационном стенде, на официальном сайте сети интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) размещается информация:

- о количестве мест в первых классах МБОУ «Озерновская СОШ» не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.9. Прием граждан в МБОУ «Озерновская СОШ» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 26 Порядка, подаются одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
лично в общеобразовательную организацию.

В заявлении (Приложение 1 к Правилам) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - дата и место рождения ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - адрес места жительства ребенка и адрес места пребывания ребенка;
 - адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
 - адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
 - о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
 - о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
 - согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
 - факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ;
 - согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных .

2.10. Для приема в МБОУ «Озерновская СОШ» родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

1. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
2. Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
3. Копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
4. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
5. Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

6. Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

7. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) законный представитель) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 2.10 (подпункты2-6)

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества.

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.

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 хранятся в МБОУ «Озерновская СОШ» на время обучения ребенка.

2.11. Для приема граждан в МБОУ «Озерновская СОШ» помимо заявления о приеме родители (законные представители) подают заявление-согласие (приложение 2 к Правилам) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Заявление-согласие подписывается лично родителями (законными представителями) детей и хранится в личном деле учащихся в течение их обучения в данном ОУ.

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Озерновская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.13. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.16.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Озерновская СОШ» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.15. Прием заявлений в первый класс МБОУ «Озерновская СОШ» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Зачисление в 1-й класс МБОУ «Озерновская СОШ» оформляется распорядительным актом МБОУ «Озерновская СОШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Озерновская СОШ», уставом МБОУ «Озерновская СОШ» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Перечисленные в п. 2.17. документы предоставляются для ознакомления по первому требованию родителей (законных представителей) директором или заместителями директора ОУ.

2.18.1. Перечень документов, которые предъявляет (предъявляют) родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства:

2.19. копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

2.20. копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту и т.д.);

2.21. копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства ;

2.22. копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

2.23. копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

2.24. копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) ИНН, СНИЛС (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства

(при наличии);

- 2.25. медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих;
- 2.26. копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).
- 2.27. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.28. Если родители ребенка-иностранца являются должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций или владельцами дипломатических, служебных паспортов, сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств или членами их семей, то они должны предоставить следующие документы:
- 2.29. копию свидетельства о рождении ребенка;
- 2.30. копию паспорта;
- 2.31. справку о регистрации по месту жительства.
- 2.32. Если ребенок – гражданин Беларуси, то родители предъявляют на русском языке или с заверенным переводом:
- 2.33. копии документов, подтверждающих родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- 2.34. копии документов, удостоверяющих личность ребенка.
- 2.35. 2. Порядок действия общеобразовательной организации по приему и проверке документов предъявляемых родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, а также порядок направления на тестирование.
- 2.36. В течение 5 рабочих дней общеобразовательная организация проводит проверку комплектности документов.
- 2.37. В случае представления неполного комплекта документов общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.
- 2.38. В случае представления полного комплекта документов общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. Для этого общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.
- 2.39. В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).
- 2.40. Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).
- 2.41. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии)."

3. ПРИЕМ В ПЕРВЫЙ КЛАСС

3.1. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста 6 лет и 6 месяцев. Приём в 1 класс начинается не позже достижения детьми 8 лет.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте.

Обучение детей, не достигших к началу учебного года возраста 6 лет 6 месяцев, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста в образовательных учреждениях.

3.3. Прием детей в 1-й класс МБОУ «Озерновская СОШ» проводится в заявительном порядке.

3.4. Родители имеют право выбора образовательного учреждения и несут ответственность за выбор образовательной программы, своевременность и целесообразность такого выбора.

3.5. Прием заявлений о зачислении в 1-й класс проводится в соответствии с п. 2.15. настоящего Порядка.

3.6. До начала приема документов образовательное учреждение информирует граждан:

- о перечне общеобразовательных программ, на которые объявляется прием обучающихся, и сроках их освоения в соответствии с лицензией;
- о планируемом количестве мест по классам и общеобразовательным программам.

3.7. Администрация МБОУ «Озерновская СОШ» оформляет информационный стенд для родителей и размещает на своем сайте информацию об организации приема детей в 1-й класс.

На стенде и сайте школы представляется следующая информация:

- перечень нормативных документов, которыми руководствуется МБОУ «Озерновская СОШ» при приеме в первый класс;
- содержание образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в МБОУ «Озерновская СОШ»
- перечень документов, необходимых при подаче заявления в первый класс;
- график приема документов;
- выдержки из нормативных документов о правилах приема в МБОУ «Озерновская СОШ».

2. ПРИЕМ ВО ВТОРОЙ И ПОСЛЕДУЮЩИЕ КЛАССЫ

2.1. Прием поступающих во 2-е и последующие классы МБОУ «Озерновская СОШ» осуществляется на вакантные места в заявительном порядке, с обязательным соблюдением принципа преемственности в освоении общеобразовательных программ, предусмотренного Законом РФ «Об образовании в РФ» .

2.2. Прием в 10-е классы образовательного учреждения осуществляется на вакантные места в заявительном порядке, с обязательным соблюдением принципа преемственности в освоении общеобразовательных программ, предусмотренного Законом РФ «Об образовании». При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

2.3. Сроки подачи заявлений о приеме в 10 класс МБОУ «Озерновская СОШ»: с момента получения аттестата об основном общем образовании по 31 августа текущего года.

2.4. Зачисление в МБОУ «Озерновская СОШ» оформляется приказом директора по мере комплектования классов не позднее 31 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5. Решение о приёме в МБОУ «Озерновская СОШ» принимает директор школы. При отрицательном результате и для решения спорных вопросов приёма родители (законные представители) ребёнка имеют право обратиться в МКУ «Отдел образования Администрации Первомайского района Оренбургской области»

Директору _____

(ФИО руководителя ОУ)

от _____,

(ФИО родителя (законного представителя))

зарегистрированного(ой) по адресу:

(населенный пункт, улица, № дома, квартиры)

проживающего(ей) по адресу:

(населенный пункт, улица, № дома, квартиры)

телефон: _____

(сотовый, стационарный – при наличии)

заявление

Прошу зачислить моего сына (мою дочь) _____

(ФИО обучающегося)

«_____» _____ 20 _____ года рождения в _____ класс _____

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом)

на обучение по программе начального общего образования по _____ форме обучения.

(очная, очно-заочная, заочная; в форме семейного образования, самообразования в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения)

Документ, удостоверяющий личность ребёнка (свидетельство о рождении):

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Орган, выдавший документ _____

Место рождения ребёнка _____

Адрес регистрации ребёнка: _____

Адрес фактического проживания ребёнка: _____

Прошу создать специальные условия для получения образования:

(указать при необходимости потребность в обучении по адаптированной программе начального общего образования, создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка с ОВЗ с учетом заключения ПМПК, ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА)

На обучение по адаптированной образовательной программе начального общего образования _____ (согласен / не согласен).

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение по программе начального общего образования на _____ языке.

Родным языком из числа языков народов Российской Федерации считать _____ язык, в соответствии с чем прошу организовать изучение моим ребенком предметов «Родной (_____) язык» и «Литературное чтение на родном (_____) языке».

Имею право первоочередного, преимущественного приема в Учреждение на основании документа _____

Сведения о братьях (сестрах), проживающих в одной с ребенком семье (при наличии права первоочередного приема) _____

К заявлению прилагаю следующие копии документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

С уставом _____

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом)
с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации вышеуказанного общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а):

(дата подачи заявления)

(подпись)

(расшифровка подписи родителя (законного представителя))

В соответствии с ФЗ от 23.07.2006 № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка

в целях организации работы по учету детей, сверке фактического количества контингента учащихся в Учреждении, в Министерстве образования Оренбургской области, МКУ «Отдел образования администрации Первомайского района Оренбургской области». Предоставляю право осуществлять все действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование.

Мои персональные данные и данные моего ребенка вправе обрабатываться посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Учреждения, Министерства образования Оренбургской области, МКУ «Отдел образования администрации Первомайского района Оренбургской области», с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

(дата подачи заявления)

(подпись)

(расшифровка подписи родителя (законного представителя))

*Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждены. В случае изменения каких-либо данных, обязуемся предоставить сведения об изменении. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует весь период обучения ребёнка.

Заявление № _____

Дата приёма заявления _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О согласии родителей на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(Наименование, серия и номер)

_____ (Дата выдачи, организация выдавшая документ)

_____ (Дата рождения, место рождения)

являясь _____ родителем _____ (законным представителем) _____
(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Озерновская СОШ» Первомайского района Оренбургской области (далее – оператор), расположенному по адресу: Оренбургская область, Первомайский район, с.Озерное ул.Чапаева 13А для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Первомайского района единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

■ Данные о детях:

Фамилия, Имя, Отчество _____

Пол _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____

Родной язык _____

Телефон мобильный _____

Документы:

Свидетельство о рождении (паспорт):

Серия _____

Номер _____

Дата выдачи _____

Наименование _____ органа, _____ выдавшего _____ свидетельство _____ о _____ рождении (паспорт) _____

№ медицинского полиса _____

№ страхового полиса _____

Регистрация:

Тип регистрации _____
Район регистрации _____
Место регистрации _____
Проживание:
Район проживания _____
Место _____ фактического
проживания _____
Телефон домашний _____
Семья:
Братья и сестры _____

Социальные условия:
Жилищные условия _____
Материальное положение _____
Родители:
▪ **Отец:**
Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
Образование _____
Работа:
Место
работы _____
Должность _____
Контактная информация:
Телефон рабочий _____
Телефон мобильный _____
Адрес электронной почты _____
▪ **Мать:**
Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
Образование _____
Работа:
Место
работы _____
Должность _____
Контактная информация:
Телефон рабочий _____
Телефон мобильный _____
Адрес электронной почты _____
▪ **Опекун (попечитель):**
Фамилия, Имя, Отчество, Образование, Работа: Место работы, Должность, Контактная
информация: Телефон рабочий, Телефон мобильный, Адрес электронной
почты
Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
Образование _____
Работа:
Место
работы _____
Должность _____
Контактная информация:
Телефон рабочий _____
Телефон мобильный _____
Адрес электронной почты _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение МБОУ «Озерновская СОШ», МКУ «Отдел образования администрации Первомайского района», Управление по образованию и делам молодежи Оренбургской области.

Оператор 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.

Оператор вправе размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством учащихся.

Оператор вправе предоставлять данные учащегося для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

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

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Дата

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись: _____/_____/

СОГЛАСИЕ
на размещение фотографии или другой личной информации
ребенка на школьном сайте

Я, _____
Ф.И.О родителя, или иного законного представителя ребенка

даю, не даю (*нужное подчеркнуть*) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка на школьном сайте МБОУ «Озерновская СОШ», руководитель Марескин В.И. по адресу: <http://ozernoe.ucoz.ru>.

(Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010).

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:

-соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

-защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;

-достоверность и корректность информации.

2.14. **Персональные данные обучающихся** (включая фамилию и имя, группу, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ОУ, **только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся**.*.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ОУ **без уведомления** и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны **лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя.**

2.16 При получении согласия на размещение персональных данных представитель ОУ **обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ОУ не несет ответственности** за такие последствия, **если предварительно было получено письменное согласие лица** (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей или иных законных представителей обучающихся согласие **отзывается** письменным заявлением.

* адрес жительства, информация о развитии ребенка будут использованы только для статистических данных.

Данное согласие действует с «___» _____ 20____ г. до момента отчисления обучающегося из МБОУ «Озерновская СОШ».

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)