государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ковтунова Георгия Никитовича
с. Самовольно-Ивановка муниципального района Алексеевский Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка)

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка
Протокол №4 от 16.02.2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка
_____ Т. А. Пронина
Приказом от 16.02.2023г. №35

Подписан: Пронина Т.А.
DN: C=RU, OU=1, O=ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивавновка, CN=Пронина Т.А., E=sm_ivan_sch@samara.edu.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-05-05 08:36:56
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Правила
приема обучающихся

УЧТЕНО
мнение Совета родителей и
Совета обучающихся
от 16.02.2023г.

Самовольно – Ивановка, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу) с измененениями и дополнениями, уставом ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка (далее – школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа в соответствии с распоряжением Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием на обучение в школу по образовательным программам начального общего и основного общего образования проводится на общедоступной основе.

2.2. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. В первоочередном порядке предоставляются места:

2.3.1. Детям военнослужащих по месту жительства их семей (в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

2.3.2. Детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудники), граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, а именно:

1) детям сотрудника;

2) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 настоящей части.

(в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)

2.3.3. *Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на оучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона* (изменения и дополнения от 23.01.2023 №47, которые вносятся в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №458).

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.5. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.6. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Юго-Восточное управление министерства образования и науки Самарской области.

2.7. При приеме на обучение школа в обязательном порядке знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.8. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.9. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

2.10. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.14. настоящих правил, подаются одним из следующих способов:

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

2.11. Ответственный за прием документов в школу осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

При проведении указанной проверки школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.12. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) 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);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

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.

2.13. Форма заявления о приеме на обучение (приложение 2 к настоящим правилам) и форма согласия на обработку персональных данных (приложение 3 к настоящим правилам) размещаются на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

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

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

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(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.15. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.16. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

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

2.18. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу.

2.19. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных

родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью ответственного за прием заявлений о приеме на обучение, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.20. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).

2.21. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.10. настоящих правил.

2.22. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3. Приём в первый класс

3.1. Приему в 1-ые классы школы подлежат дети в возрасте не менее шести лет шести месяцев и не старше восьми лет на 01 сентября текущего года.

3.2. Для рассмотрения вопроса о приеме на обучение в более позднем возрасте (по состоянию здоровья, жизненных обстоятельств и т.п.) или раннем возрасте устанавливается следующий порядок:

- родители (законные представители) при подаче заявления в школу о приеме в 1-ый класс пишут заявление в Юго-Восточное управление министерства образования и науки Самарской области о разрешении приема в 1-ый класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев, или ребенка старше 8 лет по форме (согласно приложению 1 к данным правилам) с приложением: для детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, копий заключения ПМПК и свидетельства о рождении; для детей старше 8 лет - соответствующих пояснительных документов (копий медицинской справки, заключения ПМПК и т.п.) и копии свидетельства о рождении;

- школа направляет ходатайство на имя руководителя Юго-Восточного управления о согласовании приема ребенка иного возраста с приложением заявления родителей (законных представителей), копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и соответствующих пояснительных документов;

- на основании представленных документов Юго-Восточное управление в течение 10 рабочих дней принимает решение о разрешении приема ребенка иного возраста либо об отказе в таком приеме и направляет заявителям письменный ответ.

3.3. Посещение детьми занятий по подготовке к школе, организуемых в школе, как на платной, так и на безвозмездной основе, не является основанием для преимущественного приема.

3.4. Обучающиеся, являющиеся воспитанниками структурного подразделения школы – детского сада зачисляются в 1-ые классы школы в порядке перевода на основании письменного уведомления (заявления) родителей по форме (согласно приложению 4 к настоящим правилам) о намерении продолжить обучение ребенка в этой же школе до 20 марта текущего года.

Подача заявления о приеме в 1-ый класс через ИС «Е-услуги. Образование» не требуется.

3.5. Школа с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.6. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс осуществляется в два этапа.

– с 01 апреля по 30 июня текущего года – для детей, зарегистрированных на территории, закрепленной за школой, а также имеющих право первоочередного и преимущественного права приема;

– с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее **05 сентября текущего года** – для детей, не зарегистрированных на территории, закрепленной за школой.

Регистрация заявлений в период с 01 июля по 05 июля не проводится.

3.7. Заявление о зачислении ребенка в первый класс осуществляется одним из родителей (законных представителей) ребенка одним из двух способов (по выбору родителей) указанному в п. 2.10. настоящих правил.

3.8. При подаче заявления в электронной форме осуществляется посредством электронной регистрации родителями (законными представителями) заявлений в модуле «Е-услуги. Образование» ГИС Самарской области «АСУ РСО» (далее - ИС «Е- услуги. Образование») по адресу в сети Интернет: http://es.asurso.ru/ .

При выборе способа подачи заявления через ИС «Е-услуги. Образование» заявители должны заблаговременно до даты начала приема заявлений пройти процедуру личной регистрации на сайте https:// gosuslugi.ru или https://esia.gosuslugi.ru/registration/ с использованием своего номера СНИЛС и получить подтвержденную учетную запись в ЕСИА.

Допускается регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений в 1 класс в разные ОУ одновременно (независимо от способов подачи заявления).

На каждого ребенка в каждое ОУ оформляется отдельное заявление о зачислении в первый класс.

Если заявление подано через модуль «Е-услуги. Образование», ему автоматически присваивается

статус «Новое».

3.9. При ином способе подачи (посредством личного обращения в общеобразовательную организацию; через операторов почтовой связи; по электронной почте общеобразовательной организации) ответственный за прием заявлений и документов после получения заявления (независимо от способа подачи), незамедлительно регистрирует его (вносит данные) в модуле «Е- услуги. Образование». Заявлению присваивается статус «Новое».

Если копии документов приложены, сотрудник общеобразовательной организации сверяет данные электронного заявления с копиями документов, приложенных к заявлению:

- если все данные внесены правильно (что подтверждено копиями документов), то сотрудник общеобразовательной организации переводит заявление из статуса «Новое» в статус «Представлены копии документов»;
- если данные, указанные в заявлении, содержат ошибку (в копиях документов указаны другие сведения), то заявление либо аннулируется, либо данные корректируются.

Если заявитель письменно выразил желание отозвать заявление из школы, то заявление незамедлительно переводится в статус «Аннулировано (по заявлению родителей)».

3.10. Подача оригиналов документов обязательна для всех заявителей начиная с 01 июня.

3.11. Если в установленный срок с 1 июня по 30 июня оригиналы документов не будут предоставлены или сведения о ребенке в документах будут отличаться от сведений, указанных родителем в электронном заявлении, то заявление будет аннулировано и ребенок не сможет быть зачисленным в школу. В этом случае родителям (законным представителям) необходимо будет подавать заявление повторно.

3.12. Ответственное за прием заявлений и документов, регистрирует заявление и документы в Журнале регистрации приема заявлений.

При предоставлении оригиналов подтверждающих документов ответственный за прием заявлений и документов сверяет данные в электронном заявлении с оригиналами документов:

- если все данные внесены правильно (что подтверждено оригиналами документов), то ответственный сотрудник школы переводит заявление в статус «Сведения подтверждены оригиналами документов».

Заявления в статусе «Сведения подтверждены оригиналами документов» впоследствии рассматриваются при принятии решения о зачислении;

- если данные в заявлении содержат ошибку (в оригиналах документов указаны другие сведения), то заявление либо аннулируется, либо исправляется.

Если адрес проживания/регистрации ребенка, в отношении которого подано заявление, не относится к территории, закрепленной за общеобразовательной организацией, сотрудник переводит

заявление в статус «Аннулировано (не по территории)».

3.13. Школа формирует список зачисляемых детей, по которым заявления находятся в статусе «Сведения подтверждены оригиналами документов» в соответствии с количеством свободных мест.

Порядок сортировки заявлений для формирования списка претендентов на первом этапе:

1) претенденты, документально подтвердившие наличие первоочередного права (в порядке очередности регистрации заявлений);

2) претенденты, документально подтвердившие преимущественное право приема в школу (в порядке очередности регистрации заявлений);

3) претенденты, поживающие на закрепленной территории, не имеющие льгот и преимущественных прав (в порядке очередности регистрации заявлений).

3.14. Приказ о зачислении детей, проживающих на закрепленной территории, а также детей, имеющих право первоочередного и преимущественного приема (независимо от проживания на закрепленной территории) издается (и публикуется) в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.15. При комплектовании 1-ых классов школой рассматриваются только заявления в статусе «Сведения подтверждены оригиналами документов».

3.16. В случае неявки родителей (законных представителей) в школу для предоставления оригиналов документов в установленный срок или сведения о ребенке в документах будут отличаться от сведений, указанных родителем в заявлении, или предоставлен не полный пакет документов, то заявление аннулируется и ребенок не сможет быть зачисленным в данную школу. В этом случае родителям (законным представителям) необходимо будет подавать заявление повторно.

Электронное заявление аннулируется в модуле «Е-услуги. Образование» ответственным лицом в срок не позднее 1 рабочего дня с даты окончания срока подачи документов (сотрудник переводит заявление в статус «Аннулировано» или «Аннулировано (неполный пакет документов)»).

3.17. Все заявления, зарегистрированные с 1 апреля по 30 июня, переводятся в «конечный» статус (в соответствии с принятым решением по итогам рассмотрения).

3.18. Начиная с 06 июля, приказы о зачислении детей на свободные места могут издаваться ежедневно, исходя из наличия свободных мест, в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и предоставления оригиналов документов.

УЧТЕНО
мнение Совета родителей и
Совета обучающихся
от 16.02.2023г.

Приложение 1

Руководителю
Юго-Восточного управления министерства
образования и науки Самарской области
Е.Ю. Баландиной
от *(ФИО родителя (законного представителя) полностью)*
проживающего по адресу:_____
_____
_____

Заявление

Прошу разрешить прием моего ребенка _____ ,
(указать ФИО ребенка полностью и дату рождения),

не достигшего на 01.09.20___г. возраста 6 лет 6 месяцев (достигшего возраста более 8 лет), в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательной программе начального общего образования.

К заявлению прилагаю *(перечислить: копию свидетельства о рождении, копию заключения ПМПК, копию медицинской справки и т.п.):*

1. _____
2. _____
3. _____

Дата _____

Подпись заявителя_____

Приложение 2

Регистрационный
номер заявления_____

Директору ГБОУ СОШ с. Самовольно – Ивановка
Т.А. Прониной
ФИО заявителя (родителя/законного представителя):
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в_____ класс ГБОУ СОШ с. Самовольно – Ивановка. Прошу организовать обучение моего ребенка в ☐очной/☐заочной☐/очно-заочной форме по ☐образовательной/ ☐адаптированной образовательной программе с учетом мнения ребенка на _____ языке, изучение _____ из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации, с фактическим посещением с _____20___года, сообщаю следующие сведения:

1.Сведения о ребенке

Фамилия:_____
Имя:_____
Отчество (при наличии):_____
Дата рождения:_____

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
Тип документа: _____
Серия:_____
Номер: _____
Адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка:_____
_____

2.Сведения о заявителе

Родитель/законный представитель:_____
Фамилия:_____
Имя:_____
Отчество:_____
Адрес места жительства (пребывания)
_____
Телефон: _____
Адрес эл. почты_____
Иные сведения _____

Родитель/законный представитель:_____
Фамилия:_____
Имя:_____
Отчество:_____
Адрес места жительства (пребывания)
_____
Телефон: _____
Адрес эл. почты_____
Иные сведения _____

3. Наличие права первоочередного или преимущественного приема: да/ нет

4.Согласен (а) на обучение моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе в соответствии с рекомендациями (да/нет): _____
(заключение психолого-медико-педагогической комиссии)
_____ от «_____» _____20 _____ г. №_____
Дата «_____» _____20 _____г. _____/ _____
(подпись) (ФИО)

5.Заявительознакомлен(а):

☐ С уставом ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка
☐ Со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности

☐ Со свидетельством о государственной аккредитации

☐ С общеобразовательными программами, рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

☐ С документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

Дата «_____» _____20 _____г. _____/ _____

(подпись) (ФИО)

6. Согласен(а)на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ

Дата «_____» _____20 _____г. _____/ _____

(подпись) (ФИО)

Заполнтся специалистом ОУ

7. Форма подачи заявления ☐ лично/ ☐ в электронной форме/ ☐ - через операторов почтовой связи

8. Заявителем предоставлены следующие документы:

☐ копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

☐ копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

☐ копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

☐ копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучения ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

☐ справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

☐ копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

☐ согласие родителя(ей) (законных представителей) на обработку персональных данных родителя и ребенка

☐ иные документы _____

Дата, время_____Подпись специалиста ОУ _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

№	Наименование	Да/нет
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
3	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства	
4	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
5	Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение	
6	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии	
7	Согласие родителя(ей) (законных представителей) на обработку персональных данных родителя и ребенка	
8	Иное	

Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка, о перечне предоставленных документов мною получена.

«____» _____ 20___ г. Подпись_____ /_____/

Приложение 3

Директору
ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка
Прониной Т.А.
_____
_____
(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающего по адресу_____
_____

контактный телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевестимоегоребенка_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
_____

из структурного подразделения Детский сад с. Самовольно-Ивановка по завершению освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования в 1 класс ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка с фактическим посещением 01.09.20_____г. и организовать обучение на _____языке.

« ____»_____202__г. подпись

Приложение 4

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,_____,
(ФИО заявителя)

паспорт_____ _____выдан_____,
(серия, номер) *(когда и кем выдан)*

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование ГОО, полный адрес ГОО)

_____

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы _____
(иные данные)

персональных данных моего ребенка _____
(ФИО)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью, _____
(иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений и зачисление детей в общеобразовательные организации Самарской области, предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что _____
(наименование ГБОУ)

гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«____» _____ 20___ г. _____ /_____/

Подпись Расшифровка подписи