

**-Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Западнодвинская средняя общеобразовательная
школа №1»**



172610, РФ Тверская область, город Западная Двина,
улица Кирова, дом 16.

тел. 8(48265)2-13-90, факс 8(48265)2-35-78

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

_____ /В.В. Абрамова/

«__» _____ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма граждан
в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»**

(новая редакция)

Принято Педагогическим советом
(протокол № 10 от «27» июня 2017 года)

Г. Западная Двина

2017 год

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Порядок приема в первый класс МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»	4
3. Порядок приема граждан при переходе из других образовательных учреждений в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»	6
4. Порядок приема граждан в десятый класс МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»	7
5. Приложения	8
РАСПИСКА в получении документов	8
ЗАЯВЛЕНИЕ при поступлении в первый класс	9
ЗАЯВЛЕНИЕ при переходе из другой образовательной организации	11
ЗАЯВЛЕНИЕ при поступлении в десятый класс	13
УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ШКОЛУ	15

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема граждан регламентирует прием граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Западнодвинская средняя общеобразовательная школа №1» (далее – МБОУ «Западнодвинская СОШ №1») для получения общедоступного и бесплатного образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 года №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями и другим нормативными документами в сфере образования.

1.3. Настоящее Положение о порядке приема граждан для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» граждан, которые проживают на закрепленной административной территории за МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица), а также для граждан, не проживающих на закрепленной территории.

1.4. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации).

1.5. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации).

1.6. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1». Свободными считаются места при средней наполняемости в параллели менее 25 человек/класс.

1.7. В случае отказа в предоставлении места в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в Отдел образования администрации Западнодвинского района (далее – Отдел образования).

1.8. Прием закрепленных лиц в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.9. Прием граждан в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Заявление может быть подано в электронном виде с помощью электронных услуг в сфере образования.

1.10. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом МБОУ «Западнодвинская СОШ №1», лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка учащихся, основными требованиями к школьной одежде и внешнему виду учащихся и распорядительным актом Отдела образования администрации Западнодвинского района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех граждан и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте школы.

1.11. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

1.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ «Западнодвинская СОШ №1», Правилами внутреннего распорядка учащихся, основными требованиями к школьной одежде и внешнему виду учащихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение №1) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря-делопроизводителя МБОУ «Западнодвинская СОШ №1», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Западнодвинская СОШ №1».

2. Порядок приема в первый класс МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»

2.1. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.2. Прием граждан в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» осуществляется по личному заявлению (Приложение №2) родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина 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». Заявление может быть подано заявителем с помощью электронных услуг в сфере образования, с последующим его заверением личной подписью в школе и предоставлением копий необходимых документов (копии документов могут быть отправлены в электронном виде с помощью электронных услуг в сфере образования).

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

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

2.4. Родители (законные представители) дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

2.5. Между родителями (законными представителями) и МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» заключается Договор об оказании образовательных услуг.

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» на время обучения ребенка.

2.10. При приеме в первый класс в течение учебного года из другого образовательного учреждения родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» не допускается.

2.12. Прием заявлений в первый класс МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» для закрепленных лиц начинается с 1 февраля предшествующего года и завершается 30 июня текущего года.

2.13. Прием детей в первый класс образовательных учреждений, реализующих программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Отдел образования вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

2.14. Зачисление в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после зачисления.

2.15. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.16. МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.17. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» устанавливает следующий график приема документов: рабочие дни с 9.00 до 17.00.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

3. Порядок приема граждан при переходе из других образовательных учреждений в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»

3.1. При наличии свободных мест МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» может осуществлять прием граждан из других общеобразовательных организаций.

3.2. Приём из образовательных организаций, расположенных на территории Западнодвинского района, осуществляется после предварительного согласования перевода обучающегося (наличии свободных мест) и при условии успешного прохождения им итоговой аттестации за прошедший учебный год.

3.3. Прием граждан из других общеобразовательных организаций осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным пунктами 2.2 – 2.9 настоящих правил.

3.4. При переводе из других образовательных организаций совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося представляются:

- заявление на имя директора школы (Приложение №3);
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного лица);
- документ государственного образца об основном общем образовании (при приеме на ступень среднего образования).

3.5. Приказ о зачислении в образовательную организацию издаётся в течение трех рабочих дней после приема заявления и полного пакета документов, указанных выше, с указанием даты зачисления и класса.

3.6. При зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

3.7. Сведения о приеме и отчислении обучающихся в течение четверти, полугодия, за весь учебный год и летние каникулы образовательными учреждениями предоставляются в Отдел образования по окончании выше перечисленных периодов.

3.8. Для зачисления обучающихся переводом из других образовательных организаций родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность.

3.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.10. Дети, обучавшиеся ранее в общеобразовательных учреждениях других территорий, прибывшие в общеобразовательное учреждение Западнодвинского района в течение учебного года, зачисляются на основании заявления родителей (законных представителей) при предоставлении документов, указанных в п. 3.4. при наличии свободных мест. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) имеют право обратиться в Отдел образования для определения Муниципального общеобразовательного учреждения для зачисления ребенка.

4. Порядок приема граждан в десятый класс МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»

4.1. В 10-й класс МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании, желающие получить среднее общее образование.

4.2. Граждане, обучавшиеся в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1», окончившие 9 классов и успешно сдавшие выпускные экзамены принимаются в 10 класс без каких-либо ограничений и в обязательном порядке, прием заявлений начинается после получения обучающимися документа государственного образца об основном общем образовании.

4.3. Поступавшие из других образовательных учреждений, имеют право на зачисление в 10 класс на общих основаниях, т.е. при наличии свободных мест на момент подачи заявления.

4.4. Для зачисления в 10 класс родители (законные представители) детей, обучавшихся предъявляют документ, удостоверяющий личность, и представляют следующие документы:

- заявление на имя директора МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» (приложение №4);
- документ государственного образца об основном общем образовании.

5. Приложения

*Приложение №1
к Порядку приема граждан в Муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
«Западнодвинская средняя
общеобразовательная школа №1»*

РАСПИСКА

«___» _____ 20__г. Приняты от гр.

следующие документы:

№	Наименование документа	Дата	Подпись принявшего
1	Заявление		
2	Копия свидетельства о рождении		
3	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства		
4	Копия документа, подтверждающего родство заявителя (копия паспорта родителей)		
5	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ ¹		
	Иные документы:		
6			
7			
8			
9			
10			

Документы зарегистрированы в Журнале приема заявлений.
Регистрационный № _____

Дополнительную информацию по вопросам зачисления в школу можно получить по телефонам: - в школе: 2-13-90 (директор, секретарь-делопроизводитель);

- в Отделе образования Администрации Западнодвинского района: 2-17-30 (заместитель начальника Отдела образования).

Секретарь-делопроизводитель
(лицо, ответственное за приём заявлений) _____
(подпись)

Печать школы

¹ Для лиц, являющихся иностранными гражданами

Приложение №2
к Порядку приема граждан в Муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
«Западнодвинская средняя
общеобразовательная школа №1»

Директору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Западнодвинская средняя общеобразовательная
школа №1» В.В. Абрамовой
от родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспорт серия _____ номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в 1 класс МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» моего ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью)

(дата и место рождения)

Посещали детский сад № _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителя):

Мать:

(фамилия, имя, отчество полностью)

(адрес места жительства, телефон)

Отец:

(фамилия, имя, отчество полностью)

(адрес места жительства, телефон)

«__» _____ 201__ года _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

я, _____

ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____

(серия, номер)

выдан _____

(когда и кем выдан)

ознакомлен с Уставом МБОУ «Западнодвинская СОШ №1», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Основными требованиями к школьной одежде и внешнему виду учащихся, Правилами поведения для учащихся другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»

«__» _____ 201__ года _____ / _____ /

Подпись Расшифровка подписи

даю **свое согласие на обработку** представителями МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» **своих персональных данных и персональных данных моего ребенка**: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип и данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; образовательная организация; класс; информация и результаты в ходе получения образования, участия в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и др. Данным заявлением **разрешаю публикацию в сети Интернет следующих персональных данных** моего ребенка: фамилия, имя, отчество; образовательная организация и класс; информация о результатах участия в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и др.; фотографий, с проводимых мероприятий с участием моего ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в целях формирования сведений о моем ребенке, а также хранения данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях и в сети Интернет.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу для осуществления действий по обмену информацией.

Я проинформирован, что **представители МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»** гарантируют обработку моих персональных данных в порядке, предусмотренном ст. 14, 20 Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 в интересах своего ребенка.

«__» _____ 20__ года _____ / _____ /

Подпись Расшифровка подписи

Приложение №3
к Порядку приема граждан в Муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
«Западнодвинская средняя
общеобразовательная школа №1»

Директору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Западнодвинская средняя общеобразовательная
школа №1» В.В. Абрамовой
от родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспорт серия _____ номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в _____ класс МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» моего ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью)

(дата и место рождения)

Окончил (а) _____ классов школы № _____. Изучал(а) _____ язык.

Сведения о родителях (законных представителя):

Мать:

(фамилия, имя, отчество полностью)

(адрес места жительства, телефон)

Отец:

(фамилия, имя, отчество полностью)

(адрес места жительства, телефон)

« ____ » _____ 20__ года

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

я, _____

(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____

(серия, номер)

выдан _____

(когда и кем выдан)

ознакомлен с Уставом МБОУ «Западнодвинская СОШ №1», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Основными требованиями к школьной одежде и внешнему виду учащихся, Правилами поведения для учащихся другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»

«__» _____ 20__ года _____ / _____ /

Подпись Расшифровка подписи

даю свое согласие на обработку представителями МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» **своих персональных данных и персональных данных моего ребенка**: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип и данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; образовательная организация; класс; информация и результаты в ходе получения образования, участия в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и др. Данным заявлением **разрешаю публикацию в сети Интернет следующих персональных данных** моего ребенка: фамилия, имя, отчество; образовательная организация и класс; информация о результатах участия в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и др.; фотографий, с проводимых мероприятий с участием моего ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в целях формирования сведений о моем ребенке, а также хранения данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях и в сети Интернет.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу для осуществления действий по обмену информацией.

Я проинформирован, что **представители МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»** гарантируют обработку моих персональных данных в порядке, предусмотренном ст. 14, 20 Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 в интересах своего ребенка.

«__» _____ 20__ года _____ / _____ /

Подпись Расшифровка подписи

Приложение №4
к Порядку приема граждан в Муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
«Западнодвинская средняя
общеобразовательная школа №1»

Директору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Западнодвинская средняя общеобразовательная
школа №1» В.В. Абрамовой
от родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспорт серия _____ номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в 10 класс МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» моего ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью)

(дата и место рождения)

Окончил (а) _____ классов школы № _____. Изучал(а) _____ язык.

Формы обучения: очная, экстернат, семейное образование, индивидуальное обучение на дому,
обучение на основе индивидуальных учебных планов (нужное подчеркнуть)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

(фамилия, имя, отчество полностью)

(адрес места жительства, телефон)

Отец:

(фамилия, имя, отчество полностью)

(адрес места жительства, телефон)

«__» _____ 20__ года

_____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____
(серия, номер)

выдан _____
(когда и кем выдан)

ознакомлен с Уставом МБОУ «Западнодвинская СОШ №1», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Основными требованиями к школьной одежде и внешнему виду учащихся, Правилами поведения для учащихся другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»

«__» _____ 20__ года _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

даю свое согласие на обработку представителями МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» своих персональных данных и персональных данных моего ребенка: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип и данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; образовательная организация; класс; информация и результаты в ходе получения образования, участия в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и др. Данным заявлением **разрешаю публикацию в сети Интернет следующих персональных данных** моего ребенка: фамилия, имя, отчество; образовательная организация и класс; информация о результатах участия в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и др.; фотографий, с проводимых мероприятий с участием моего ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в целях формирования сведений о моем ребенке, а также хранения данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях и в сети Интернет.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу для осуществления действий по обмену информацией.

Я проинформирован, что **представители МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»** гарантируют обработку моих персональных данных в порядке, предусмотренном ст. 14, 20 Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 в интересах своего ребенка.

«__» _____ 20__ года _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

*Приложение №5
к Порядку приема граждан в Муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
«Западнодвинская средняя
общеобразовательная школа №1»*

Российская Федерация

Министерство образования и науки

Администрация Западнодвинского района Тверской области

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Западнодвинская средняя общеобразовательная школа №1»

г. Западная Двина, ул. Кирова, д. 16 <http://.zdvs1.ucoz.ru> e-mail: dvinascool1@mail.ru тел. (48265) 2-13-90

Исх. № _____

Кому

« ____ » _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ШКОЛУ²

Администрация МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» информирует Вас, что на основании заявления

_____ (ФИО родителей (законных представителей), органа социальной защиты, иная правомочная организация) от « ____ » _____ 20__ года в _____ класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Западнодвинская средняя общеобразовательная школа №1» г. _____ Западная Двина Тверской области зачислен(а):

_____ (ФИО обучающегося, зачисленного в МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»)

Дата и № приказа о зачислении: _____

Дополнительно сообщаем, что на основании приказа Минобрнауки России от 12.03.2014г. №177 исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося и выдает законным представителям обучающегося личное дело обучающегося и документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году.

Директор МБОУ «Западнодвинская СОШ №1» _____ В.В. Абрамова

² Уведомление высылается на основании п.12 приказа Минобрнауки России от 12.03.2014г. №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность»