



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 138»

Утверждено
приказом директора
№ 77-О от 21.03.2022 г.

ПРАВИЛА приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 138»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема (Далее – Правила) определяют порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 138» (Далее – Учреждение) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее соответственно – основные общеобразовательные программы).

1.2. Правила приема граждан определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования утвержденным Приказом министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности утвержденным Приказом Министерства

образования и науки РФ от 12.03.2014г. (с изменениями на 17 января 2019 года), Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 12.05.2014г. №321 (с изменениями от 25.05.2020 года), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования утвержденным приказом министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115, Постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 14.03.2012 № 1033 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Нижнего Новгорода» (с изменениями) и Уставом Учреждения.

1.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на принципах равных условий приема для всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» без вступительных испытаний (процедур отбора).

При прочих равных условиях приоритетным правом при приеме обладают граждане, проживающие на территории, закрепленной за Учреждением, дети сотрудников полиции, прокуратуры, органов внутренних дел, дети военнослужащих, по месту жительства их семей.

Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации и настоящими Правилами.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Свободные места определяются исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося.

1.4. Учреждение осуществляет учет граждан, проживающих на закрепленной территории, подлежащих обязательному обучению и обеспечивает их прием.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

1.6. Учреждение знакомит поступающих на обучение граждан и их родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной

аккредитации учреждения, уставом учреждения с основными образовательными программами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.8. Факт согласия (не согласия) на использование и обработку персональных данных гражданина, поступающего на обучение в Учреждение, фиксируется в соответствующем заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) (Приложение 5).

1.9. Организация размещает Постановление администрации города Нижнего Новгорода о закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями города Нижнего Новгорода на сайте официальном сайте Учреждения (<https://school138-nn.ru>) и на информационном стенде.

1.10. Прием граждан в Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

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

б) дата и место рождения ребенка или поступающего;;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (ей) (законных представителей) ребенка;

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

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;

ж) адреса электронной почты, номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка или поступающего;

з) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

и) о выборе языка образования и изучаемого родного языка из числа языков республик РФ, в том числе русского языка как родного;

к) факт ознакомления родителей (законных представителей) 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.

Язык, языки образования на основании ст.14 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Примерная форма заявлений (Приложения 1,2) размещаются на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения (<https://school138-nn.ru>).

1.11. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.4 Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- 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 Учреждения или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения;
- 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).

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

1.12. 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.

1.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

1.15. Граждане, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

1.16. Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 5 рабочих дней после приема документов.

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

1.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все

представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2. ПРИЕМ В ПЕРВЫЕ КЛАССЫ

2.1. В первый класс Учреждения принимаются все граждане, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее шести лет шести месяцев, независимо от уровня их подготовки при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Зачисление в первый класс в более раннем или в более позднем возрасте, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и разрешения учредителя.

2.2. В первоочередном порядке предоставляются места детям, проживающим на закрепленной территории следующих 14-ти категориям граждан:

- Дети военнослужащих.
- Дети сотрудника полиции.
- Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.
- Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции.
- Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.
- Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.
- Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, всех категорий указанных выше.
- Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.
- Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - Сотрудники).
- Дети Сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.
- Дети Сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.
- Дети 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.

- Дети 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.

- Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении Сотрудника, гражданина Российской Федерации всех категорий указанных выше.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Учреждение, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.4. Учреждения с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля.

2.5. Для приема в Учреждения родители (законные представители) 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при поступлении по адаптированной образовательной программе);

- копии свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (при использовании права преимущественного приема на обучение);

- 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;

- 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 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.

При посещении Учреждения родитель (законный представитель) и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Учреждения предъявляет оригиналы документов, указанных выше

2.6. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.7. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.4 Правил, подаются одним из способов указанных в пункте 1.11 Правил.

2.8. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.9. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

2.11. Если Учреждение закончило прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, то оно может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

2.12. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. (Приложение 4)

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

3. ПРИЕМ В 10- 11 КЛАССЫ

3.1. На обучение по программам среднего общего образования принимаются граждане, имеющие документ государственного образца об основном общем образовании.

Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для организации профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

3.2. Прием заявлений в 10 класс осуществляется до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.3. Для зачисления в 10-11 классы совершеннолетний гражданин или родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина предъявляют документ, удостоверяющий личность, и представляют в Учреждение следующие документы:

- заявление о зачислении в 10 или 11 класс;
- оригинал паспорта (свидетельства о рождении) гражданина (ксерокопия заверяется в установленном порядке, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям) гражданина);
- представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;
- индивидуальные учебные достижения обучающегося (портфолио) (при наличии)
- копии документов, подтверждающих преимущественного приема на обучение по образовательным программам 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;

3.4. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. (Приложение 4)

3.5. Распорядительные акты о приеме граждан на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

4. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.2. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в Учреждение:

- личную карту обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации, из которой прибыл обучающийся, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица)

- индивидуальные учебные достижения обучающегося (портфолио) (при наличии).

4.3. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом руководителя (уполномоченного им лица) в течение 5 рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

4.4. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет организацию, из которой прибыл обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.5. При отсутствии документов, подтверждающих уровень образования гражданина, по согласию родителей (законных представителей), на заседании психолого - педагогического консилиума (ППк) определяется уровень освоения гражданином соответствующих образовательных программ. На основании решения ППк издается приказ о зачислении гражданина в соответствующий класс. ППк действует на основании Положения о психолого-педагогическом консилиуме.

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

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
21.03.2022. Протокол № 6

Приложение 1

Форма заявления о приеме в школу от родителей (законных представителей)
Директору Муниципального бюджетного

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

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации _____ обучения _____ и _____ воспитания

фамилия, имя, отчество ребенка

при оказании муниципальной услуги.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложения к заявлению:

• копия паспорта родителя (законного представителя)

_____ на _ л. в _ экз.;

• копия свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося

_____ на _ л. в _ экз.;

• копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на _ л. в _ экз.;

- _____
- _____
- _____
- _____

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2

Образец заявления о приеме в Учреждение от поступающего

Директору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 138» Л.С. Царьковой
от

Ф.И.О. поступающего

зарегистрированной(ого) по адресу:

проживающей(го) по адресу:

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу зачислить меня в _____ класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138»

_____ фамилия, имя, отчество поступающего

« _____ » _____ года рождения

число месяц год

зарегистрированного(ую) по адресу _____

проживающего(ую) по адресу _____

во внеочередном, в первоочередном, в преимущественном приеме (нужное подчеркнуть).

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон, электронная почта: _____

Отец: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон, электронная почта: _____

Опекун: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон, электронная почта: _____

сведения о потребности в обучении по АОП или в создании специальных условий; согласие родителя или поступающего на обучение по АОП.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для меня обучение на _____ языке.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания

_____ фамилия, имя, отчество ребенка

при оказании муниципальной услуги.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложения к заявлению:

- копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего на _ л. в _ экз.;
- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на _ л. в _ экз.;
- _____
- _____
- _____
- _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение 3

Форма журнала по приему в 1 класс

Номер заявления	Дата подачи заявления	Время подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Копия, документа удостоверяющего личность заявителя	Копия свидетельства о рождении	Копия свидетельства о регистрации и ребенка по месту жительства	Иные документы	Подпись должностного лица ответственного за прием документов	Подпись родителей (законных представителей) о получении расписки
-----------------	-----------------------	------------------------	---------------	-------------	---	--------------------------------	---	----------------	--	--

Форма журнала по приему в 10 класс

№ п/п	Дата, время подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Количество поданных документов	Перечень документов				Иные документы	Подпись должностного лица	Подпись заявителя
					Заявление (№, дата подачи)	Копия паспорта Заявителя (номер, дата)	Копия свидетельства о рождении/ Копия паспорта обучающегося	Аттестат об основном образовании			

						выдачи)	ося (номер, дата выдачи)				
--	--	--	--	--	--	---------	-----------------------------------	--	--	--	--

Приложение 4

Форма расписки о получении документов (1,10 классы)

Расписка в получении документов:

Мною, _____, получены документы от _____,
ФИО , должность

ФИО заявителя

для зачисления _____,
ФИО ребенка

в _____ класс МБОУ «Школа №138».

Перечень принятых документов:

1. Заявление о приеме;
2. Согласие на обработку персональных данных;
3. Копия паспорта родителя (законного представителя) или другой документ, удостоверяющий личность заявителя;
4. Копия свидетельства о рождении ребенка (копия паспорта ребенка);
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (Копия свидетельства по месту пребывания ребенка на зарегистрированной территории);
6. _____
7. _____
8. _____

Дата выдачи

подпись /расшифровка подписи

Приложение 5

Форма согласия на обработку персональных данных обучающегося

**Согласие
на обработку персональных данных обучающихся/воспитанников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа №138»**

Оператор персональных данных обучающихся/воспитанников :

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №138»

Адрес оператора (муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №138):

603 034 город Нижний Новгород, Завкомовская улица, 1 дом.

Я, _____
(ФИО) обучающегося/поступающего или одного из родителей(законных представителей)

подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, а также

осуществление любых иных действий с моими персональными данными (или подопечного лица), предусмотренных действующим законодательством, в том числе данными свидетельства о рождении, паспорта, данными медицинской карты, адреса проживания, а также сведениями об успеваемости и внеучебной занятости, о выборе предметов для сдачи ЕГЭ, о поведенческом статусе, сведениями о правонарушениях и прочими сведениями.

Основной целью обработки персональных данных обучающихся и поступающих в школу является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании".

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №138»

гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я, _____ (ФИО)
обучающегося/поступающего или одного из родителей(законных представителей)

проинформирован, что Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №138» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует на период обучения в школе и период хранения личного дела моего ребенка.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах (или интересах подопечного).

От _____

ФИО законного представителя учащегося/воспитанника полностью

Информация для контактов: _____;

E-mail: _____;

Обучающегося/воспитанника: _____

ФИО обучающегося/воспитанника полностью

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Проживающего: _____

Фактический адрес проживания: _____

Также я разрешаю Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Школа №138» производить видео- и фотосъемку моего ребенка/опекаемого, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные видео материалы во внутренних и внешних коммуникациях. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования СМИ и любым способом, в частности в буклетах, видео, в Интернете и т.д. при условии, что производимые фотографии и видео не несут вред достоинству и репутации моего ребенка.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №138»

по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №138»

Дата: _____

Подпись (дающего согласие): _____

Подпись (ответственного за обработку персональных данных): _____