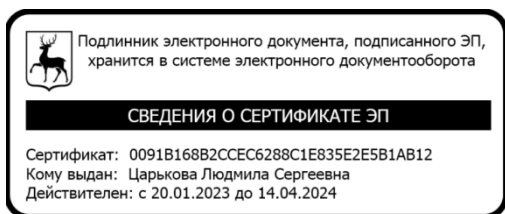




АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 138»



Утверждено
приказом директора
№ 353-О от 28.09.2023 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 138»

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).

2. Правила приема граждан определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2022 года № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «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(с изменениями), 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 просвещения РФ от 06.04.2023г. 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 правительства Нижегородской области от 12.05.2014 № 321 « Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с изменениями), 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.

3. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Правила обеспечивают прием граждан, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

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.

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

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.

6. 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.

7. 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 Порядка приема детей на обучение в возрасте младше шести лет шести месяцев и старше 8 лет, утвержденного распоряжением заместителя главы администрации города, главы администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода от 21.04.2022 № 491-р.

Учреждение знакомит поступающих на обучение граждан и их родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на правом ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной

аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

8. В первоочередном порядке в Учреждение 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.

9. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, в котором обучаются 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 имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

10. Дети с ограниченными возможностями принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей).

11. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года.

12. Учреждения с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте (<https://school138-nn.ru/>), а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) 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 текущего года.

13. Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Директор Учреждения издает приказ о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в первый класс.

14. 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.

15. Если Учреждение закончило прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, а так же указанных в пунктах 8,9 настоящих Правил, то оно может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

16. 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.

17. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 21 Правил, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- лично в Учреждение;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

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.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка).

18. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка или поступающего указываются следующие сведения:

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

б) дата 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) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка или поступающего;

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

и) 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.

к) согласие родителя (законного представителя) 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);

л) о языке образования;

м) 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.

19. Образец формы заявления (Приложение 1,2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения (<https://school138-nn.ru>).

20. 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 3).

21. 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 свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- 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);

- 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;

- 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);

- 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.

Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом 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.

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

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

24. Журнал приема заявлений ведется в электронном виде в Региональной государственной информационной системе «Нижегородская образовательная платформа» (далее – РГИС «НОП»).

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

25. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Учреждение после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителю (законному представителю) ребенка или поступающему выдается расписка (Приложение 4), заверенная подписью заместителя директора, ответственного за прием в Учреждение, содержащая индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

26. 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).

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

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

29. Для зачисления в 10-11 классы поступающий или родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина предъявляют документ, удостоверяющий личность, и представляют в Учреждение, кроме документов перечисленных в пункте 21 настоящих Правил, следующие документы:

- представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;

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

30. 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:

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

- при отсутствии свободных мест в Учреждении обращаются в управление образования администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено всеми способами указанными в пункте 17 настоящих Правил.

31. Поступающий или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют в Учреждение, кроме документов указанных в пункте 21 настоящих Правил, следующие документы:

- 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).

32. 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 Учреждение.

33. При отсутствии документов, подтверждающих уровень образования гражданина, по согласию родителей (законных представителей), на заседании психолога - педагогического консилиума (далее-ППк) определяется уровень освоения гражданином соответствующих образовательных программ. На основании решения ППк издается приказ о зачислении гражданина в соответствующий класс. ППк действует на основании локального акта Учреждения.

34. 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.

35. Директор Учреждения 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 13 Настоящих правил.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
от 28.09.2023 года № 3

Приложение 1

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

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

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
зарегистрированной(ого) по адресу:

проживающей(го) по адресу:

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Школа № 138» моего (моею) сына / дочь

_____ фамилия, имя, отчество ребенка

« _____ » _____ 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 ребенка 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 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)

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)

Приложение 3

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 выдачи)	Копия свидетельства о рождении/ Копия паспорта обучающегося (номер, дата выдачи)	Аттестат об основном образовании			

Приложение 4

Форма расписки о получении документов

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

г. Нижний Новгород

«__» _____ 20__ г.

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

паспорт серии _____ № _____ выдан _____,

_____, проживающий (ая)

по адресу: _____

документ, подтверждающий полномочия законного представителя (*сведения о законном представителе заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель ученика*)
являясь родителем /законным представителем

Фамилия, имя, отчество ребенка (далее - Ученик)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138» (603034, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, ул. Завкомовская, д. 1) (далее по тексту – Оператор) на обработку и передачу персональных данных моего ребенка (Ученика) для обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с использованием средств автоматизации, с передачей полученной информации по локальной сети Учреждения и по сети Интернет, а также без использования таких средств и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

- осуществления учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки и обеспечения безопасности моего ребенка;
- осуществления образовательной деятельности;
- обработки сведений по обучающегося;
- ведения личных дел;
- заполнения формуляров читателей;
- подготовки документов об обучении;

- ведения классного журнала в бумажном и электронном виде, дневника;
- оформления и выдачи справок, характеристик, ученического проездного билета, документов об образовании;
- обеспечения питания, медицинского сопровождения, заключения договоров о платных образовательных услугах, организации отдыха и оздоровления, оформления участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- учета занятости во внеурочное время;
- подготовки документов для прохождения медицинского осмотра;
- ведение журнала здоровья, термометрии, табеля посещаемости;
- включения в реестры и отчетные формы;
- передачи данных в следующие организации: Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, ГБУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества Нижегородской области», ООО «Государство Детей», кредитные учреждения (банки), Военный комиссариат Нижегородской области, Департамент образования и социально-правовой защиты детства администрации города Нижнего Новгорода, Администрацию города Нижнего Новгорода, медицинские учреждения;

и распространяется на следующую информацию:
 фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; социальное положение; имущественное положение; образование; профессия; реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи), реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан), реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, гражданство, пол, СНИЛС, ИНН, класс, дата регистрации заявления о приеме, форма обучения, смена, программа обучения, сведения о воинском учете, перечень изученных, изучаемых предметов и курсов, сведения об успеваемости, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, расписание уроков, расписание звонков, содержание уроков, курсов, содержание домашних заданий и уровень их выполнения, сведения о поведении, сведения о задолженности, социальные льготы, контактные телефоны, фотография, разряды, звания, сведения о родителях/законных представителях (фамилия, имя отчество; число, месяц, год рождения; СНИЛС; гражданство; реквизиты документа удостоверяющего личность; место работы; контактные данные, документ удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку); информация о здоровье (группа здоровья, физкультурная группа; инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, отдельные категории инвалидности; наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении); данные об аттестате общеобразовательного учреждения, баллы, оценки, отметки о явках и неявках на учебе по числам месяца, количество неявок, причины неявок, сведения о социальных льготах, на которые ученик имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа), дата и номер приказа о зачислении, переводе, восстановлении, причина отчисления, дата отчисления, номер и дата приказа, дата и номер приказа о допуске к экзаменам, данные свидетельства о смерти, данные сертификата о прививках, увлечения, интересы, похвальные грамоты, дипломы, свидетельства по учебе, спорту, данные родителей или законных представителей (опекунов, попечителей, усыновителей), данные о составе семьи, данные свидетельств о браке и (или) о расторжении брака, о смене фамилии, списки приказов о зачислении несовершеннолетних детей в данное учреждение, характеристики с прежних мест учебы.

А также согласие дается мною с целью размещения изображения и сведения об успехах ученика на сайте Оператора.

Размещения на информационных стендах Оператора сведений об ученике (фамилия, имя, отчество, класс, пол, сведения о наградах и поощрениях).

Даю согласие Оператору на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) Оператором информации, содержащей мои персональные данные:

фамилия, имя, отчество, адрес, число, месяц, год рождения, паспортные данные, СНИЛС; гражданство, профессия; доходы, контактные данные, номер телефона, адрес электронной почты, копия паспорта, данные свидетельств о браке и (или) о расторжении брака, документ удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку (в случае, если согласие заполняет законный представитель Ученика), место работы, должность, сведения об образовании, сведения о составе семьи, сведения о социальных льготах, логин и иные данные в целях оказания

(фамилия, имя, отчество ученика)

услуг в сфере образования с соблюдением необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Передача персональных данных моего ребенка разрешается на период обучения в Учреждении.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Срок прекращения обработки персональных данных определяется законодательством об архивном деле с даты передачи личного дела обучающегося в архив (75 лет).

(фамилия, инициалы)

(подпись)

«____» _____ 20____ г.