

Принято
на заседании
Педагогического совета
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.
Тимашево
Протокол № 2
«20» сентября 2022г.

Согласовано
Управляющим советом
ГБОУ СОШ «ОЦ»
с.Тимашево
Протокол № 2
«20» сентября 2022г.

Утверждено
Приказом директора
ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево
№ 362-од
от 22.09.2022г.

Рассмотрено
Советом родителей
ГБОУ СОШ «ОЦ»
с. Тимашево
Протокол № 2
«20» сентября 2022г

Рассмотрено
Советом обучающихся
ГБОУ СОШ «ОЦ»
с. Тимашево
Протокол № 2
«20» сентября 2022г

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР» С. ТИМАШЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения.

Настоящие Правила разработаны и осуществляются в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. No458 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. No 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 08.09.2020г.)
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020г. No442;
- Подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утв. Постановлением Правительства РФ от 28.07.2018г. No884;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. No 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 г. No 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 г. No 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 г. No 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. No 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 г. No 3-ФЗ «О полиции»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 г. No 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Концепцией развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 г. No 2516-р;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. No 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 16.04.2015 г. No 126-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам»»;
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015г. No201-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход»;- Постановление муниципального района Кинель-Черкасский о закреплении государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области, подведомственных Отраденскому управлению министерства образования и науки Самарской области, за территориями муниципального района Кинель-Черкасский.
- Устав государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

II. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в государственное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю общеобразовательную школу «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района Кинель -Черкасский Самарской области на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, программам дополнительного образования (далее соответственно – Учреждение, общеобразовательные программы) является государственной услугой и регулируется нормативными правовыми документами об образовании.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области и бюджета Кинель-Черкасского района Самарской области осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

2.3. Прием граждан на обучение в Садгородской филиал государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района Кинель -Черкасский Самарской области и Репьевский филиал государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района Кинель -Черкасский Самарской области осуществляется в соответствии с данными Правилами.

2.4. Учреждение осуществляет прием на обучение по общеобразовательным программам граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом Отраденского управления министерства образования и науки Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Кинель-Черкасского района Самарской области. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.5. 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 комиссии¹⁹. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отраденское управление министерства образования и науки Самарской области.

2.7. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (далее – регламентирующие документы), обеспечивается:

- размещением регламентирующих документов или их копий на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://тим-оц.рф/> (далее – сайт Учреждения);

- предоставлением регламентирующих документов или их копий поступающему и (или) его родителям (законным представителям) для ознакомления в здании Учреждения, приемной директора Учреждения.

2.8. Распорядительный акт о закреплённой территории размещается на сайте Учреждения. Информация о количестве мест в первых классах и о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, размещается на информационном стенде, расположенном на первом этаже Учреждения (далее – информационный стенд), на сайте Учреждения, в газете «Тимашевские ведомости». Примерная форма заявления о приеме в учреждение размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения (Приложение 1).

2.9. Перед началом учебного года проводится комплектование классов и присвоение им литеры.

2.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык,

языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.11. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (Приложение 3).

2.12. Ознакомление с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, проводится при приеме на обучение.

2.13. Прием заявлений ведется в приемной директора Учреждения или в специально отведенном помещении по графику в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.14. Указанный график утверждается директором Учреждения и размещается на информационном стенде и сайте Учреждения.

2.15. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

2.16. Приказы директора учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде и в сети интернет на сайте Учреждения сети «Интернет»: <http://тим-оц.рф/>

3. Прием в 1 класс.

3.1. Комплектование первых классов на учебный год осуществляется в соответствии с Плановыми показателями численности учащихся первых классов.

3.2. Приему в первые классы Учреждения на учебный год подлежат дети в возрасте не менее шести лет шести месяцев и не старше восьми лет на 01.09. Для рассмотрения вопроса о приеме на обучение в более позднем или раннем возрасте устанавливается особый порядок в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

3.3. Посещение детьми занятий по подготовке к школе, организуемых в Учреждении на платной основе, не является основанием для преимущественного приема в Учреждение.

- для детей, не зарегистрированных на территории, закрепленной за Учреждением. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в школу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; - Копию 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 ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат (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);
- 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;
- Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предоставляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык»

3.5. Подача заявления о зачислении ребенка в первый класс, не посещающего структурное подразделение детский сад, осуществляется одним из родителей (законных представителей) ребенка одним из двух способов (по выбору родителей):

- дистанционно (в электронном виде) по адресу <http://es.asurso.ru>;

3.5.1. При дистанционном способе подачи заявления родители (законные представители) заполняют самостоятельно заявление, используя средства доступа в сети Интернет. Родители (законные представители) должны быть зарегистрированы на <http://pgu.samregion.ru/> посредством своего СНИЛС, т.е. имеют возможность авторизоваться в ЕСИА - проверка <https://esia.gosuslugi.ru/>. После заполнения заявителем всех необходимых сведений необходима регистрация заявления на портале образовательных услуг <https://es.asurso.ru/>

Перед заполнением родитель (законный представитель) должен пройти авторизацию в ЕСИА, выбрать муниципальный район или городской округ, где находится выбранная им общеобразовательная организация, заполнить форму, дать согласие (ставится галочка) на обработку своих персональных данных и своего ребенка, в отношении которого подается обращение.

После заполнения и регистрации электронного обращения родитель (законный представитель) получит регистрационный номер, по которому он сможет самостоятельно получать информацию о статусе его обращения в АСУ РСО.

3.5.1.1. В течение трех рабочих дней (не считая дня подачи документов) с даты регистрации заявления, родители предоставляют в Учреждение пакет документов для зачисления в первый класс, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

3.5.1.2. Специалист ОО, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- распечатывает заявление о приеме в ОО из АСУ РСО;
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении (при наличии), представленным документам;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверившись, что:
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места регистрации (пребывания) ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью и совпадают с указанными в АСУ РСО;
- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.5.1.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист Учреждения уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

3.5.1.4. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение для предоставления документов в установленный срок заявление аннулируется. Электронное заявление аннулируется в АСУ РСО специалистом ОО в срок не позднее 1 рабочего дня с даты окончания срока подачи документов.

3.5.1.5. Если все документы оформлены правильно, специалист Учреждения получает от заявителя письменно согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка, в отношении которого подается заявление и, в случае получения согласия от заявителя, распечатывает заявление о приеме в Учреждение из АСУ РСО и отдает его на подпись заявителю.

3.5.1.6. После подписания заявителем заполненного и распечатанного из АСУ РСО заявления о приеме в ОО специалист Учреждения изменяет статус заявления на ребенка в АСУ РСО на «Очередник» и в установленном порядке выдает заявителю зарегистрированное обращение на бумажном носителе с информацией о зарегистрированном заявлении о приеме в Учреждение содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, заверенное подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью ОО.

3.5.1.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов.

3.6. При очном способе подачи заявления один из родителей (законных представителей), лично обратившись в ОУ, представляет пакет документов.

3.6.1. Специалист Учреждения, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении (при наличии), представленным документам;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что:
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места регистрации (пребывания) ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.6.2. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, специалист Учреждения, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

3.6.3. Если все документы оформлены правильно, специалист Учреждения, получает от заявителя письменное согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка, в отношении которого подается заявление, и в случае получения согласия от заявителя, самостоятельно заполняет шаблон заявления о приеме в ОО в АСУ РСО, распечатывает и отдает его на подпись заявителю (если заявление не было предоставлено заявителем ранее).

3.6.4.

После подписания заявителем заполненного и распечатанного из АСУ РСО заявления о приеме в Учреждение специалист Учреждения регистрирует ребенка в АСУ РСО и в установленном порядке выдает заявителю зарегистрированное Обращение на бумажном носителе с информацией о зарегистрированном заявлении о приеме в Учреждение, заверенное подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.6.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, по форме, прописанной в п.2.3.1.7

3.7. Прием заявлений в Учреждение без регистрации в «Е-услуги. Образование» АСУ РСО допускается для детей, посещающих структурное подразделение общеобразовательного учреждения - детский сад (при условии, если родители письменно уведомили школу о своем согласии продолжать обучение в этой школе):

3.7.1. Родители уведомляют школу об изменении образовательных отношений (заявление о переводе из структурного подразделения детский сад) не позднее 30.06.

3.7.2. Родители подают заявление о зачислении в школу и прикладывают копии документов (свидетельство о рождении и справка о регистрации по месту жительства)

3.7.3 Порядок присвоения регистрационного номера заявления (обращения), поданного родителями, дети которых посещают детский сад:

- номер состоит из 7- 9 цифр.
- первые шесть цифр - это дата подачи заявления;
- последние цифры - порядковый номер обращения.

3.7.4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, по форме, прописанной в п. 10.4 и п. 10.5.1.

3.8. Должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов, регистрирует заявление и документы в журнале регистрации приема заявлений.

3.9. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких Учреждений одновременно (независимо от способов подачи заявления) не допускается.

3.10. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс вне зависимости от способа подачи заявлений осуществляется в единой ИС «Е-услуги. Образование». 3.11.

Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс Учреждения формируется автоматически средствами в «Е-услуги. Образование» АСУ РСО, исходя из времени регистрации заявлений. 3.12.

Ежедневно формируются:

реестр, поданных заявлений родителей, дети которых посещают структурное подразделение общеобразовательного учреждения детский сад;

- реестр электронных заявлений из системы «Е-услуги. Образование». Эти реестры размещаются на сайте Учреждения сети «Интернет»: <http://тим-оц.рф>. Они заменяются в случае изменения количества поданных заявлений.

3.13. Учреждение не вправе требовать у родителей (законных представителей) дополнительные документы для зачисления в первый класс.

3.14. Ознакомление заявителя с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся осуществляется сотрудником ОО, ответственным за прием документов. 3.15. С целью

ознакомления заявителя с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, Учреждение обязано разместить указанные документы на своем официальном сайте в сети Интернет: <http://тим-оц.рф/> и информационном стенде в Учреждении. 3.16. Факт ознакомления

заявителя, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью заявителя.

4. Принятие решения о зачислении в первый класс Учреждения.

4.1. Решение администрации о зачислении в первый класс Учреждения оформляется приказом о зачислении не позднее 7 рабочих дней после приема полного пакета документов.

4.2. Специалист Учреждения в день издания приказа о приеме детей в Учреждение: устанавливает в АСУ РСО статус «Зачислен в будущий год» для всех заявлений о приеме в Учреждение, по которым принято решение о приеме в Учреждение; размещает приказ о приеме детей на обучение на информационном стенде Учреждения и официальном сайте Учреждения: <http://тим-оц.рф/> с соблюдением норм федерального законодательства в части защиты и распространения персональных данных.

4.3. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.4. Основанием для отказа в зачислении является отсутствие свободных мест в Учреждение.

4.5. Основание для аннулирования заявления:

- предоставление неполного пакета документов;
- наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах исправлений;
- отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
- наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в Учреждение в АСУ РСО;
- отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги (наличие у заявителя возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ соответствующего уровня и направленности);

4.6. Отказ/аннулирование оформляется резолюцией на заявлении.

4.7. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс Учреждение направляет родителям (законным представителям) уведомление об отказе в зачислении с указанием причин (способ оповещения указывается родителем в заявлении).

4.8. При получении родителями (законными представителями) уведомлений об отказе в зачислении они вправе обратиться для получения информации о наличии свободных мест в иных ОО и решения вопроса выбора общеобразовательного учреждения для зачисления ребенка в первый класс в Отрадненское управление министерства образования и науки Самарской области по адресу: г. Отрадный, ул. Физкультурников, 30.

4.9. Реестр вакансий для зачисления в Учреждение обновляется первого числа каждого месяца. Занятыми считаются места, на которые изданы приказы (подано заявление от родителей и собран полный пакет документов).

5. Зачисление на обучение в более раннем (позднем) возрасте.

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

- родители (законные представители) подают заявление в Учреждение о приеме в 1-ый класс с приложением: для детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, заключения ПМПК или справки психолога;

5.2. для детей старше 8 лет соответствующих пояснительных документов (медицинская справка, заключение ПМПК);

5.3. Учреждение направляет ходатайство на имя руководителя Отрадненского управления министерства образования и науки Самарской области о согласовании приема ребенка иного возраста с приложением копий заявления родителей (законных представителей) и соответствующих документов;

5.4. На основании представленных Учреждением документов Отрадненское управление министерства образования и науки Самарской области в течение 3 рабочих дней принимает решение о разрешении приема ребенка иного возраста либо об отказе в таком приеме и направляет в Учреждение письменное уведомление.

6. Зачисление на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.1. Прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, из другой образовательной организации проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным и региональным законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

6.2. Родители (законные представители) подают заявление о зачислении в школу и прикладывают копии документов (свидетельство о рождении и справка о регистрации по месту жительства, личное дело обучающегося). (Приложение 2, 3)

6.2. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (**законных представителей**) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

6.3. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами таких организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директору ГБОУ СОШ "ОЦ" с.Тимашево
Наумовой Л.А.
Заявителя (родителя/законного представителя)
/поступающего:

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня/моего ребенка в _____ класс с « ____ » _____ 20 ____ г.

по (общеобразовательной/адаптированной образовательной) программе формы обучения:
(подчеркнуть необходимое)

- ☐ Очная
☐ Очно-заочная
☐ Заочное

и сообщаю следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего:

2. Дата рождения ребенка или поступающего: _____
3. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего:

4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка:
Мать _____
Отец _____
5. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка:
Мать _____
Отец _____
6. Адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего:
Мать _____
Отец _____
Поступающий _____
7. Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (льгота, подтверждается документом):
внеочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов
первоочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов
преимущественное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае не подтверждения наличия льготы ребенок/поступающий будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

_____ подпись заявителя

8. _____ Потребность 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:

Да / нет

9. _____ Согласие родителя (законного представителя) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).

_____ подпись заявителя

10. _____ Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе)

_____ подпись заявителя

11. Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) _____
12. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____
13. Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) _____

Прошу организовать обучение на _____ языке для меня/моего ребенка

14. Изучал (а) _____ язык (при приеме в первый класс не заполняется).

15. Факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего

- ☐ с уставом ГБОУ,
- ☐ с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- ☐ со свидетельством о государственной аккредитации,
- ☐ с общеобразовательными программами, программой воспитания и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

Заявитель ознакомлен(а):

Дата _____ Подпись _____

16. Даю согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных

Дата _____ Подпись _____

Заявителем представлены 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);
- ☐ 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;
- ☐ копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- ☐ иные документы _____

Дата, время _____

Подпись специалиста ОУ _____

Директору ГБОУ СОШ "ОЦ" с.Тимашево

Л.А.Наумовой

от _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

с.Тимашево,

Кинель-Черкасский район, Самарская область.

«____» _____ 20____ г.

Я, _____,

паспорт серия _____, номер _____,

выдан _____,

дата выдачи "____" "____" _____ года,

проживающий(ая) по адресу: _____,

даю свое согласие государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе «Образовательный центр» с.Тимашево м.р. Кинель- Черкасский Самарской области, расположенному по адресу: 446330, Самарская область, Кинель-Черкасский район, с.Тимашево, ул. Комсомольская, д. 31, на обработку персональных данных моего ребенка _____,

(ФИО ребенка)

в том числе:

- персональные данные ребенка: ФИО, домашний адрес, адрес электронной почты, дата рождения, фото, номер мобильного телефона, сведения об успеваемости и достижениях учащегося (оценки, записи, сделанные педагогами, результаты участия в олимпиадах, соревнованиях и конкурсах), сведения о соблюдении учащимся внутреннего распорядка учебного заведения (опоздания на уроки, пропуски занятий с указанием причины) обрабатываются в целях анализа, контроля и руководства учебно-воспитательным процессом, предоставления родителям точной и оперативной информации о результатах учебного процесса ребенка, контроля качества обучения;
- персональные данные родителей (законных представителей) включающие ФИО, домашний адрес, телефоны (домашний и служебный), место работы, должность, используются для оперативного взаимодействия с администрацией Школы;
- сведения о жилищно-бытовых условиях проживания ребенка, номер медицинского полиса, сведения о состоянии здоровья ребенка, данные медицинских осмотров, заключения и рекомендации врачей, сведения об установлении инвалидности необходимы для защиты жизни, здоровья, иных интересов обучающегося;
- на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка в ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево, в организациях, проводящих конкурсы, концерты, собрания, конференции, олимпиады, фестивали, спортивные мероприятия. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: Официальный сайт <https://тим-оц.рф>, Вконтакте: <https://vk.com/timobrcentr>, Одноклассники: <https://ok.ru/group/62290760302703>, Telegram: <https://t.me/timobrcentr/> Размещение на информационных наружных и внутренних стендах, в печатных изданиях, на выставках ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево, в организациях, проводящих конкурсы, конференции, олимпиады, фестивали, спортивные мероприятия.

Персональные данные ребенка могут быть переданы для включения в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, например, сведения о документах, удостоверяющих личность обучающегося, необходимые для проведения государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оформлении и выдачи документов об образовании (аттестатов, справок, свидетельств и т.п.).

ГБОУ СОШ "ОЦ" с.Тимашево берет на себя обязательство, ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные, полученные от меня, без моего согласия. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы ГБОУ СОШ "ОЦ" с.Тимашево или любым иным лицом в личных целях.

ГБОУ СОШ "ОЦ" с.Тимашево принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ и шифровальных (криптографических) средств.

В рамках настоящего Соглашения обработка персональных данных учащегося осуществляется с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов.

Данное Согласие действует в течение всего срока оказания образовательных услуг и обучения моего ребенка в ГБОУ СОШ "ОЦ" с.Тимашево. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент путем предоставления письменного заявления в администрацию учебного заведения, в котором обучается ребенок.

(ФИО)

(Подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
«Образовательный центр» с. Тимашево
муниципального района Кинель-Черкасский
Самарской области

446330, Самарская область, муниципальный район Кинель-Черкасский, с. Тимашево
ул. Комсомольская д. 31, тел. (884660) 2-42-47; e-mail: timash_sch@samara.edu.ru

" ____ " _____ 20 ____ г.

Исх.№

Уведомление о зачислении обучающегося

Настоящим уведомляю вас, что _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

зачислен(а) в порядке перевода в ГБОУ СОШ "ОЦ" с.Тимашево " ____ " _____ 20 ____ г.

в ____ класс (приказ № ____ от ____).

Директор школы

Л.А. Наумова