

СОГЛАСОВАНЫ Советом Учреждения (протокол от 28.12.2020)	ПРИНЯТЫ Педагогическим советом (протокол от 28.12.2020 г. № 5)	УТВЕРЖДЕНЫ приказом директора МБОУ «Пундужская ООШ» от 28.12.2020 г. № 177
--	--	--

**Правила приёма на обучение
 по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего
 образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Пундужская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приёма на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пундужская основная общеобразовательная школа» (далее – Правила приема, Учреждение или МБОУ «Пундужская ООШ») разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения, регулируют порядок приёма граждан в Учреждение.

2. Настоящие Правила приёма разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Устава МБОУ «Пундужская ООШ»

и устанавливают правила приема, не урегулированные законодательством Российской Федерации.

3. Правила приёма регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ «Пундужская ООШ», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего и основного общего образования.

4. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного и общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «Пундужская ООШ» (далее - закрепленная территория).

5. В приеме в МБОУ «Пундужская ООШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Харовского муниципального района.

6. Правом преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, начального общего образования обеспечиваются дети, у которых в Учреждении обучаются их братья и (или) сестры, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.

7. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель МБОУ «Пундужская ООШ» вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

2.1. МБОУ «Пундужская ООШ» размещает Постановление администрации Харовского муниципального района о закреплении общеобразовательных организаций за определенными территориями Харовского муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.2. МБОУ «Пундужская ООШ» с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет информацию о:

- количестве мест в первом классе не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа Управления образования о закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля.

2.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ «Пундужская ООШ» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «Пундужская ООШ» (Приложение 1).

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.7. Порядка, подаются одним из следующих способов:

- лично в МБОУ «Пундужская ООШ»;
- 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 МБОУ «Пундужская ООШ» или электронной информационной системы МБОУ «Пундужская ООШ», в том числе с использованием функционала официального сайта МБОУ «Пундужская ООШ»;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка или поступающим указываются следующие сведения:

- 2.5.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего;
- 2.5.2. дата рождения ребенка или поступающего;
- 2.5.3. адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- 2.5.4. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- 2.5.5. адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- 2.5.6. адрес(а) электронной почты, номера(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего;
- 2.5.7. о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

2.5.8. о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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;

2.5.9. согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

2.5.10. язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

2.5.11. родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык

2.5.12. факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ «Пундужская ООШ», с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. После подачи заявления, в том числе в форме электронного документа, родители (законные представители) ребенка, поступающий в течение 5 (пяти) рабочих дней представляют документы в Учреждение.

2.7. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий в МБОУ «Пундужская ООШ» представляют следующие документы:

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

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

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

2.7.4. 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

2.7.5. справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

2.7.6. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении МБОУ «Пундужская ООШ» и (или) очном взаимодействии с директором родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в п. 2.7), а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность.

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.

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

2.8. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее и выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя.

2.9. При зачислении учащегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода образовательное учреждение уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.11. 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, модули из перечня, предлагаемого МБОУ «Пундужская ООШ». Выбор родителей (законных представителей) с учетом мнения ребенка отражается в заявлении.

2.12. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс МБОУ «Пундужская ООШ» для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.13. Прием документов для поступления в Учреждение осуществляется по адресу: 162275, Вологодская область, Харовский район, д. Гора, д. 67. Прием документов ведется с 9.00 по 17.00 ежедневно, кроме выходных дней. Ответственным за прием документов и регистрацию их в соответствующем журнале является директор Учреждения.

2.14. Зачисление в МБОУ «Пундужская ООШ» оформляется приказом директора в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного п. 2.12.

2.15. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. По завершении приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, Учреждение осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.16. 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.

2.17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей или поступающим регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Пундужская ООШ».

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

родителями (законными представителями) детей или поступающим выдается расписка в получении документов, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приеме на обучение, о перечне представленных при приеме на обучение документов (Приложение 2). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов.

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

3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает структурное подразделение МБОУ «Пундужская ООШ» - дошкольная группа.

3.2. Приём детей на получение дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

МБОУ «Пундужская ООШ» размещает на своих информационном стенде и на официальном сайте Постановление администрации Харовского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – приказ о закреплённой территории).

3.3. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации Харовского муниципального района.

3.4. Направление и прием в дошкольную группу МБОУ «Пундужская ООШ» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в Управление образования администрации Харовского муниципального района на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5. Заявление о приеме представляется в МБОУ «Пундужская ООШ» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.6. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБОУ «Пундужская ООШ», выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

3.7. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «Пундужская ООШ» (Приложение №3).

3.8. 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.

3.9. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.10. Прием документов осуществляется по адресу: 162275, Вологодская область, Харовский район, д. Гора, д. 67. Прием документов ведется с 9.00 по 17.00 ежедневно, кроме выходных дней. Ответственным за прием документов и регистрацию их в соответствующем журнале является директор Учреждения.

3.11. Для направления и (или) приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении всё время обучения ребенка.

3.15. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБОУ «Пундужская ООШ», образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную группу.

3.18. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов (Приложение 4). Расписка заверяется подписью директора Учреждения, ответственного за прием документов Учреждения.

3.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

3.20. После приема документов, указанных в пункте 3.11. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.21. Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в дошкольную группу в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.22. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Срок действия Порядка

4.1. Порядок вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Срок действия настоящего Порядка не ограничен.

4.3. При утверждении новой редакции Порядка обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции.

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пундужская основная общеобразовательная школа»

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) или поступающего (последнее при наличии))

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

Телефон: _____
(при наличии)

E-mail: _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка или поступающего (полностью) (последнее при наличии)),

_____ (дата рождения ребенка или поступающего)
на обучение в _____ класс _____

_____ (наименование муниципальной общеобразовательной организации полностью)
Адрес места жительства: _____

(указать адрес места жительства ребенка или поступающего)
Адрес места пребывания: _____

(указать адрес места пребывания ребенка или поступающего)

Право первоочередного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть)
Имеется на основании: _____

Право преимущественного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть)

_____ (Ф.И.О., брата и (или) сестры ребенка, проживающего(ей) с ним в одной семье и имеющего(ей) общее место жительства, зачисленного в выбранную муниципальную общеобразовательную организацию)

Информация о потребности ребенка (поступающего) (нужное отметить знаком «V»):

Потребность 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: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) родитель (законный представитель): согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет) по адаптированной образовательной программе) поступающий: согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

Выбираю язык образования: _____.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____.

Государственный язык республики Российской Федерации: _____.

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 ознакомлен.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Согласен(на) на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в объеме, указанном в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах для приема на обучение ребенка. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных целей приема в _____ (далее – Оператор), включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:
(представленные отметить знаком «V»)

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

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

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

копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка 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);

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

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

документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

« » 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Пундужская основная общеобразовательная школа»

РАСПИСКА
в получении документов при приеме детей в 1 класс.

ФИО родителя (законного представителя)

1.	Регистрационный № заявления о приеме ребенка в 1 класс	№ от
2.	Представлены следующие документы:	
2.1.	Заявление	
2.2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	
2.3.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (копия)	
2.4.	Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости) (копия)	
2.5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (копия)	
2.6.	Справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)	
2.7.	Копия заключения ПМПК (при наличии)	

Директор МБОУ «Пундужская ООШ» _____

Дата _____

Приложение 3 к Правилам
Директору МБОУ «Пундужская ООШ» Т.С. Плоховой

от _____
(указать фамилию, имя, отчество полностью)

Паспортные данные: серия _____ № _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить **в дошкольную группу** муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пундужская основная общеобразовательная школа» моего сына (дочь)

_____ (указать фамилию, имя, отчество ребенка, дату рождения)

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи _____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

на обучение по общеобразовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности с «_____» _____ 20__ г.

Выбираю для моего ребёнка язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Ф.И.О. родителей (законных представителей):

Мать: _____
контактный телефон _____ E-mail: _____

Отец: _____
контактный телефон _____ E-mail: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____
_____ имеется /не имеется.

Потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ имеется /не имеется

Режим пребывания ребенка в дошкольной группе: с _____ час. по _____ час.

С документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальным актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района и др.) **ОЗНАКОМЛЕН(А):** _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Даю согласие МБОУ «Пундужская ООШ» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
Дата подачи заявления подпись расшифровка подписи.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Пундужская основная общеобразовательная школа»

РАСПИСКА
в получении документов при приеме детей в дошкольную группу.

ФИО родителя (законного представителя)

1.	Регистрационный № заявления о приеме ребенка в дошкольную группу	№ от
2.	Представлены следующие документы:	
2.1.	Заявление	
2.2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	
2.3.	Медицинское заключение	
2.4.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
2.5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (копия)	
2.6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	

Директор МБОУ «Пундужская ООШ» _____

Дата _____

