




**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБОУ ООШ с. Зеленовка  
Протокол № 1 от 11.01.2021 г.  
Председатель Совета  
 /Абросимова Н.Д./

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
ГБОУ ООШ с. Зеленовка  
Протокол № 1 от 11.01.2021 г.  
Председатель Совета  
 /Асадова И.С./

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ № 13 от 11.01.2021 г.  
И.о. директор ГБОУ  
ООШ с. Зеленовка  
 /Абросимова Н.Д./



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке приема граждан на обучение  
по образовательным программам  
начального общего, основного общего  
образования**

**(новая редакция)**

## **1. Общие положения порядка приема.**

1.1. Порядок (далее - Положение) о приеме обучающихся ГБОУ ООШ с. Зеленовка (далее – Образовательная организация) разработано в соответствии частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 01.09.2020г, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» ( далее – порядок), Приказом министерства образования и науки Самарской области № 126-од от 16.04.2015 г. "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" – в части не противоречащей Порядку.

1.2. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее -Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее -граждане, дети) в ГБОУ ООШ с. Зеленовка (далее – Образовательная организация).

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема в Учреждение.

## **2. Правила приема**

2.1. Правила приема для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее -закрепленная территория).

Правила приема для обучения по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

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

2.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено законодательством.

2.4. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс

размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

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

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

2.5. Получение начального общего образования в ГБОУ ООШ с. Зеленовка 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 образовательной организации вправе разрешить прием детей в ГБОУ ООШ с. Зеленовка на обучение по программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

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

Зачисление ребенка в школу оформляется распорядительным актом: о приеме в первый класс - в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

В остальные классы – в течение пяти рабочих дней после приема заявления и получения полного пакета документов, указанных в пунктах 2.8, 2.18. настоящих Правил приема.

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

В случае завершения приема в первый класс ГБОУ ООШ с. Зеленовка всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

2.7. Прием на обучение в ГБОУ ООШ с. Зеленовка проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.8. В первоочередном порядке предоставляются места в ГБОУ ООШ с. Зеленовка по месту жительства:

- 1) детям сотрудников полиции;
- 2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) детям 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;
- 5) детям 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;

б) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части, и детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, а именно:

1) детям 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, учреждения и органы);

2) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) детям 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;

5) детям 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;

б) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных выше пунктах 1-5.

7) детям военнослужащих по месту жительства их семей.

2.9. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательное учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.10. Для подтверждения преимущественного права на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования родители (законные представители) детей предъявляют свидетельство о рождении, в котором указаны родители ребенка (брата и (или) сестры) обучающегося в Учреждении.

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

2.12. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

2.13. Образовательная организация может осуществлять прием заявлений в первый

класс одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- 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 общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети интернет;
- а также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - ЕПГУ), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области ([www.pgu.samregion.ru](http://www.pgu.samregion.ru)) (далее - РПГУ)).

2.14. При подаче заявления в первый класс в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования родители (законные представители) самостоятельно заполняют заявление. После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре.

2.15. Заявитель обращается лично в Учреждение в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления о приеме в первый класс в Учреждение через ЕПГУ или РПГУ, не считая даты подачи заявления о приеме в первый класс в Учреждение, представляет пакет документов, указанный в пункте 2.13 настоящих Правил приема. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение для предоставления документов в установленный срок поданное заявление в первый класс аннулируется. Электронное заявление в первый класс аннулируется специалистом Учреждения в срок не позднее 1 рабочего дня с даты окончания срока подачи заявления.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего;
- б) дата и место рождения ребенка или поступающего;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) и (или) адрес места пребывания родителей (ля) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- д) адрес(а) электронной почты (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка; ж) статус заявителя и документ, подтверждающий родство;
- з) льготы на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в учреждении (при зачислении в первый класс);

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

л) согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

м) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке); н) родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

о) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) 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;

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

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение 1).

2.17. При личной подаче заявления один из родителей (законных представителей) представляет пакет документов, указанный в пункте 2.8 и 2.18 (при необходимости) настоящих Правил приема.

2.18. Для приема в ГБОУ ООШ с. Зеленовка родитель(и) (законный (ые) представитель(и) ребенка или поступающий и регистрации ребенка в информационно-телекоммуникационных сетях (далее –ЕИС) предъявляются следующие документы:

- заявление о приеме в образовательную организацию по форме согласно Приложению 1;

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя - предъявляется родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс;

- копию свидетельства о рождении - предъявляется родителями (законными представителями) детей, не проживающих на закрепленной территории;

- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту

жительства или месту пребывания на закрепленной за Учреждением территории;

- копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) - предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

- копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации – предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

- копию документа, подтверждающего право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

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

- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии для приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный (ые) представитель (и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-10 настоящего пункта.

2.19. Прием вновь прибывшего в Учреждение обучающегося во вторые – девятые классы осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) обучающегося документа, удостоверяющего личность и предоставлении следующих документов:

заявление о приеме в Учреждение по форме согласно Приложению 1; оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной за Учреждением территории;

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) -предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства; документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации –предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. После зачисления ребенка родители (законные представители) представляют в Учреждение:

личное дело обучающегося с годовыми отметками, заверенное печатью образовательного учреждения, в котором он обучался;

выписку текущих отметок обучающегося, если зачисление осуществляется в течение учебного года;

медицинскую карту обучающегося.

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

2.21. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в первый класс в Учреждение не допускается.

2.22. Специалист Учреждения, ответственный за прием документов устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность), принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении представленным документам, проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что все написано разборчиво, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяют истолковать их содержание.

2.23. При установлении факта отсутствия необходимых документов, специалист Учреждения, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

2.24. В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом, с образовательными программами и другими 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.

2.25. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение. После регистрации заявления в первый класс родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.26. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких образовательных учреждений одновременно (независимо от способа подачи заявления) не допускается.

2.27. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс вне зависимости от способа подачи заявлений осуществляется в ЕИС.

2.28. Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс Учреждения формируется автоматически средствами ЕИС, исходя из времени регистрации заявлений.



2.29. Прием заявлений в первый класс в Учреждение без регистрации в ЕИС не допускается.

2.30. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 5 рабочих дней после приема (получения) полного пакета документов, указанных в пунктах 2.19, 2.29, 2.30 настоящих Правил приема.

226. Специалист Учреждения, ответственный за прием в первый класс, в день издания приказа о приеме в Учреждение:

- устанавливает в ЕИС статус «зачислен» для всех заявлений о приеме в Учреждение, по которым принято решение о приеме;

- размещает выписку из приказа на сайте Учреждения и (или) информационном стенде с соблюдением норм Федерального законодательства в части защиты и распространения персональных данных.

227. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования выбор языка образования, изучаемого 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) обучающихся. (Приложение 3)

228. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

229. Обучающиеся, переходящие на учебу из другой образовательной организации или обучающиеся, ранее получившие общее образование в форме семейного образования и/или самообразования принимаются в соответствующие классы при представлении следующих документов:

- а) заявление о приеме в образовательное учреждение в письменной форме;

- б) документ, удостоверяющий личность поступающего в образовательную организацию и уполномоченного представителя несовершеннолетнего:

- паспорт гражданина Российской Федерации – для граждан Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2-II – для граждан Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,

- удостоверяющего личность иностранного гражданина в российской Федерации, - для иностранных граждан;

- дипломатический паспорт иностранного гражданина – для иностранных граждан;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,

удостоверяющего личность лица без гражданства – для лиц без гражданства;

- удостоверение беженца;

- вид на жительство;

- свидетельство о рождении (для детей, не достигших 14-летнего возраста); -личное дело учащегося

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (для детей, не достигших 14-летнего возраста).

230. В образовательную организацию могут быть приняты в качестве экстернов лица, освоившие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации. Зачисление экстернов осуществляется приказом руководителя образовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей).

231. Прием в ГБОУ ООШ с. Зеленовка осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

### **3. Основания для отказа в приеме**

3.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Центральное управление Министерства образования и науки Самарской области.

3.2. Отказ в зачислении оформляется документально в установленном порядке (резолуция на заявлении, внесение соответствующей записи в журнале регистрации заявлений).

### **4.Ознакомление с документами, регламентирующими образовательный процесс**

4.1. 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, права и обязанности обучающихся.

Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законными представителями) с документами (или их копиями), регламентирующими образовательный процесс обеспечивается размещением их на официальном сайте Учреждения, информационном стенде или предоставлением для прочтения в канцелярии Учреждения по просьбе заявителей.

Учреждение размещает распорядительный акт Администрации муниципального района Ставропольский «О закреплении за образовательными организациями территории муниципального района Ставропольский Самарской области для обучения граждан по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования», издаваемый не позднее 15 марта текущего года в течение 10 календарных дней с момента его издания.

## Приложение 1

И.о. директора государственного бюджетного

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

общеобразовательного учреждения  
Самарской области основной  
общеобразовательной школы  
с.Зеленовка муниципального района  
Ставропольский Самарской области

Абросимовой Н.Д.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

(ФИО родителя(законного  
представителя)или иного уполномоченного  
представителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ в 1 класс ГБОУ ООШ с. Зеленовка  
(\_\_\_\_\_), в связи с  
проживанием на закрепленной территории **или** (зачислить моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

### 1. Сведения о ребенке:

#### 1.1.

Фамилия: \_\_\_\_\_

#### 1.2.

Имя: \_\_\_\_\_

#### 1.3. Отчество (при

наличии): \_\_\_\_\_

#### 1.4. Дата

рождения: \_\_\_\_\_

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

#### 1.5.1. Наименование

документа: \_\_\_\_\_

1.5.2. Серия: \_\_\_\_\_

Номер: \_\_\_\_\_

1.6. Сведения об адресе регистрации по месту  
жительства/пребывания

ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные

сведения

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа: \_\_\_\_\_

2.4.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

2.4.3. Кем и где выдан: \_\_\_\_\_

2.4.4. Дата выдачи: \_\_\_\_\_

2.5. Статус заявителя:

2.5.1. родитель: \_\_\_\_\_

Отец/Мать

2.5.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя  
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав  
ребенка):

2.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными  
гражданами или лицами без гражданства)

2.7. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания заявителя :

\_\_\_\_\_

2.8. Сведения об адресе проживания второго родителя (отец/мать), контактный телефон,:

\_\_\_\_\_

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): \_\_\_\_\_

3.3. Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

3.4. Я проинформирован(на) о том, что ГБОУ не несет ответственности за неполучение  
извещений заявителем в случае непредоставления заявителем сведений об изменении адреса  
(почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не  
зависящие от ГБОУ.

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в ГБОУ (льгота,  
подтверждается документом)

4.1. внеочередное \_\_\_\_\_

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2 первоочередное \_\_\_\_\_

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае не подтверждения наличия льготы ребенок будет

рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

5. Образовательная программа:

5.1. общеобразовательная \_\_\_\_\_

5.2. адаптированная \_\_\_\_\_ основная \_\_\_\_\_ общеобразовательная \_\_\_\_\_ программа \_\_\_\_\_

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций \_\_\_\_\_

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ даю свое согласие на обучения моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

6. На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка \_\_\_\_\_, поступающего в 1-й класс, обучение на русском языке и изучение родного русского языка и литературного чтения на родном русском языке.

7. С Уставом ГБОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

8. Дата и время подачи заявления: \_\_\_\_\_  
фиксируется из АСУ РСО

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО заявителя)

даю свое согласие на обработку в ГБОУ ООШ с. Зеленовка персональных данных моего ребенка

и его законных представителей, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью, семейное и социальное положение, телефон, место работы и должность, образование; размещать фотографии, фамилию, имя, отчество на стендах в помещении школы, на официально сайте школы (<http://nsanch-sch.cuso-edu.ru/>)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений и зачисление детей в общеобразовательные организации Самарской области, осуществление образовательного процесса моего ребенка, предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что ГБОУ ООШ с. Зеленовка гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как не автоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

И.о. директора государственного  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области основной  
общеобразовательной школы с. Зеленовка  
муниципального района Ставропольский  
Самарской области

Абросимовой Н.Д.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя) или  
иного уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (телефон)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о выборе языка обучения**

Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке для моего  
ребенка \_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ класса.  
(фамилия, имя, отчество)

Прошу организовать обучение родного ( \_\_\_\_\_ ) языка как предмета.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись родителя)