



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ЧАША»**

249032, РФ, Калужская область, г. Обнинск, ул. Звездная, д.3, тел. (484)395-32-15

Утверждены и введены в действие приказом по основной деятельности НОУ СОШ «ЧаШа» № 108/1 от 29.12.2014г.

Внесены изменения: Приняты педагогическим советом (протокол № 10 от 10.04.2019г.), утверждены приказом по основной деятельности № 47 от 10.04.2019г.

Название школы изменено на АНОО «СОШ «ЧАША» приказом по основной деятельности АНОО «СОШ «ЧАША» №2 от 15.11.2019г.

Внесены изменения: Приняты педагогическим советом (протокол № 7 от 27.02.2023г.), утверждены приказом по основной деятельности № 24 от 03.03.2023г.

Внесены изменения: протокол педагогического совета № 1 от 23.08.2023г., приказ по основной деятельности АНОО «СОШ «ЧАША» 94 от 23.08.2023г.

**Положение
о правилах приема и отчисления обучающихся
АНОО «СОШ «ЧАША»**

1. Общие положения

1.1. «Положение о правилах приема и отчисления обучающихся АНОО «СОШ «ЧАША» (далее Положение) разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», «Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в действующей редакции), «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в действующей редакции), «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в действующей редакции), и с Уставом АНОО «СОШ «ЧАША» (далее Школа),

1.2. Положение регламентируют прием граждан (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам (далее – ООП) начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Организация приема на обучение

2.1. При приеме обучающегося в Школу должностное лицо, осуществляющее прием документов на обучение, должно ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой, по которой будет обучаться ребенок, реализуемыми Школой, правами и обязанностями обучающихся («Правила внутреннего распорядка обучающихся АНОО «СОШ «ЧАША») и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.2. Прием в Школу оформляется по письменному заявлению родителя (законного представителя) (Приложения 1-5). Заявление также может быть подано через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или лично в общеобразовательную организацию, но и одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ. Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим). При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 «Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о

приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.3. Для зачисления в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление;
- копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка либо копию паспорта совершеннолетнего;
- медицинскую справку установленного образца (при первичном приеме в 1 класс);
- личное дело обучающегося (за исключением случаев - при первичном поступлении в первый класс, с семейного образования, при переводе из образовательных организаций среднего профессионального образования (СПО);
- сведения о промежуточной аттестации и текущей успеваемости в случае зачисления в порядке перевода из другой общеобразовательной организации начального, основного и среднего уровней общего образования, СПО, заверенные печатью организации и подписью ее руководителя (уполномоченного лица), за исключением лиц, осваивавших ООП в форме семейного образования и самообразования;
- согласие законного представителя несовершеннолетнего на обработку его персональных данных и данных ребенка либо согласие совершеннолетнего обучающегося на обработку его персональных данных (Приложение 7);
- при приеме на обучение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца (Приложение 2).

Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы.

2.4. Для обучения по программе начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие возраста шести с половиной лет к началу обучения и не имеющие противопоказаний к обучению в общеобразовательной школе, обычно не позже достижения ими возраста 8 лет.

2.5. Зачисление в первый класс оформляется приказом по обучающимся Школы в течение семи дней со дня подачи заявления после заключения Договора об образовании на обучение по образовательной программе (начального общего, основного общего и среднего общего образования).

2.6. Зачисление в порядке перевода оформляется аналогично п.2.5 в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

2.7. При зачислении обучающегося в порядке перевода Школа в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода обязана письменно уведомить образовательную организацию, из которой прибыл обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении в порядке перевода данного обучающегося.

2.8. 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.

2.9. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям

(законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов (Приложение 8). Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. При изменении личных данных ребенка Школа принимает заявление (Приложение 10), издает приказ по учащимся о внесении изменений в личное дело, электронный журнал. На титульном листе личного дела зачеркивается старая фамилия (отчество), вписываются новые данные, указывается причину смены (дата и номер приказа), в личное дело добавляются копию свидетельства о рождении с новыми данными и заявление родителей о внесении изменений. В алфавитной книге на старой фамилии делается запись - "Фамилия изменена на... с такой-то даты", далее делается новая запись, дата прибытия ставится по старой фамилии, вносится примечание - до такой-то даты ...(старая фамилия). Далее вносятся изменения в электронный журнал.

3. Порядок отчисления и исключения обучающихся

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям:

- в связи с завершением основного общего и среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) в порядке перевода в другую общеобразовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей);
- по решению педагогического совета, приказу директора Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в установленном законом порядке;
- в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

4. Порядок перевода обучающегося в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального, основного и среднего общего образования

4.1. Для осуществления перевода обучающегося в другую образовательную организацию его родители (законные представители) обращаются в Школу с заявлением об отчислении обучающегося из Школы в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 4). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.2. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ).

4.3. Школа в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

а) личное дело обучающегося;

б) справку о периоде обучения по установленному Школой образцу («Положение о документах, подтверждающих обучение в АНОО «СОШ «ЧАША», если форма документа не установлена законом», Приложение 5; форма заявления соответствует Табелю успеваемости учащегося в электронном журнале АИС «Сетевой город. Образование» действующей версии). Справка содержит информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверяется печатью Школы и подписью директора Школы (уполномоченного им лица). Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.4. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации; в случае приостановления действия лицензии

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в действующей редакции); далее - Порядок. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 3 указанного Порядка, на перевод в принимающую организацию.

5.2. Исходная организация обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющим переданные РФ полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в) в случае лишения исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющим переданные РФ полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе;

г) в случае если до прекращения действия государственной аккредитации осталось менее двадцати пяти рабочих дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с даты наступления указанного случая;

д) в случае отказа аккредитационного органа в государственной аккредитации исходной организации по соответствующей образовательной программе, если действие государственной аккредитации прекращено, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в государственную информационную систему "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам" (далее - Реестр организаций)¹.

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 14 указанного Порядка, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

а) информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

б) сведений, содержащихся в Реестре организаций.

5.4. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. N 577 "Об утверждении Правил формирования и ведения государственной информационной системы "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам" и о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 24 мая 2013 г. N 438".

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

5.5. Исходная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления заявлений лиц, указанных в пункте 3 указанного Порядка, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

5.6. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают в письменном согласии принимающую организацию из перечня организаций, предложенных учредителем исходной организации.

5.7. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 3 указанного Порядка, исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращение действия государственной аккредитации).

5.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 3 указанного Порядка, личные дела обучающихся.

5.9. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращением действия государственной аккредитации.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

5.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 3 указанного Порядка.

6. Порядок оставления Школы обучающимися, достигшими возраста пятнадцати лет, до получения ими общего образования

6.1. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органом местного

самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

6.2. Для решения вопроса об оставлении Школы:

6.2.1. Родители (законные представители) обучающегося обращаются с заявлением к директору Школы с просьбой об его отчислении.

6.2.2. Администрация Школы формирует отчет о мерах, принятых по отношению к данному обучающемуся, по получению им общего образования и направляет его в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН).

6.2.3. КДН изучает состояние вопроса на предмет отсутствия нарушений прав обучающегося и направляет в Управление образования предложение о даче согласия на оставление обучающимся Школы.

6.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, при наличии согласия Управления образования, администрация Школы издает приказ об отчислении обучающегося с указанием причин. Личное дело обучающегося хранится в Школе.

6.2.5. Обучающийся имеет право вернуться в Школу либо поступить в другую общеобразовательную организацию.

7. Порядок исключения из Школы обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет

7.1. За неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 статьи 43 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

7.2. Дисциплинарным проступком признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой последствия в виде:

- причинения ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся;
- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников;
- дезорганизации работы Школы как образовательной организации.

7.3. Под совершением дисциплинарных проступков понимается совершение обучающимися, имеющим два или более письменных дисциплинарных взыскания, наложенных директором Школы, нового грубого нарушения дисциплины.

7.4. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного

взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

7.6. Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и Управление образования.

7.7. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Управлением образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другой образовательной организации.

7.8. Порядок и основания отчисления обучающихся указаны в Уставе и не противоречат действующему законодательству.

7.9. Академическая задолженность (неуспеваемость, неуспевание образовательной программы) на уровнях начального общего и основного общего образования не может являться основанием для исключения обучающихся. Неуспеваемость обучающегося по двум и более предметам может быть основанием для оставления обучающегося на повторное обучение или продолжения обучения в форме семейного образования

7.10. При исключении обучающегося из Школы:

- необходимо в письменном виде (приказ по Школе, объяснительная записка обучающегося, протокол беседы с родителями (законными представителями) зафиксировать факты грубого и неоднократного нарушения Устава;
- орган коллегиального управления Школы (педагогический совет) направляет представление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав на получение ее согласия на исключение обучающегося;
- вопрос об исключении обучающегося рассматривается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав с обязательным участием несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей);
- при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав орган управления Школы принимает решение об исключении обучающегося;
- решение органа управления Школы и приказ об исключении обучающегося направляется в муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и в Управление образования для принятия мер по его трудоустройству и (или) продолжению обучения.

8. Заключительные положения

8.1. Положение может быть изменено, дополнено, отменено.

Приложение 1
Форма заявления о зачислении в первый класс (первичном)

Директору АНОО «СОШ «ЧАША» Соколовой В.К.
от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя),
проживающего по адресу: _____

Телефон _____
Паспорт Серия _____ № _____
Выдан (кем и когда) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
_____ в _____ первый _____ класс Вашей школы.

(фамилия, имя, отчество ребенка)
Дата рождения ребенка _____ Место рождения ребенка _____

Место регистрации ребенка:	Адрес места жительства ребенка (фактический):
Город _____	Город _____
Улица _____	Улица _____
Дом _____ корп. _____ кв. _____	Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):
Мать: Ф.И.О. _____
Телефон (мобильный) _____
Адрес места жительства _____

Отец: Ф.И.О. _____
Телефон (мобильный) _____
Адрес места жительства _____

К заявлению прилагаются следующие документы: медицинская справка по форме _____, копия
свидетельства о рождении, _____

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираем _____ язык.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации уставом школы, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся («Правила внутреннего распорядка обучающихся») ознакомлены

« _____ » _____ 20 _____ года _____
число, месяц, год (подпись родителя (законного представителя))

Даю согласие на обработку указанных персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

« _____ » _____ 20 _____ года _____
число, месяц, год (подпись родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления _____, дата регистрации « _____ » _____ 20 _____ г.
Подпись должностного лица, принявшего заявление _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору АНОО «СОШ «ЧАША» Соколовой В.К.
от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя),
проживающего по адресу: _____

Телефон _____
Паспорт Серия _____ № _____
Выдан (кем и когда) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ в _____ десятый _____ класс Вашей школы.

(фамилия, имя, отчество ребенка)
Дата рождения ребенка _____ Место рождения ребенка _____

Место регистрации ребенка:	Адрес места жительства ребенка (фактический):
Город _____	Город _____
Улица _____	Улица _____
Дом _____ корп. _____ кв. _____	Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):
Мать: Ф.И.О. _____
Телефон (мобильный) _____
Адрес места жительства _____

Отец: Ф.И.О. _____
Телефон (мобильный) _____
Адрес места жительства _____

К заявлению прилагаются следующие документы: аттестат об основном общем образовании (оригинал), копия паспорта ученика, личное дело (при наличии).

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираем _____ язык.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации уставом школы, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся («Правила внутреннего распорядка обучающихся») ознакомлены

« _____ » _____ 20 _____ года _____
число, месяц, год (подпись родителя (законного представителя))

Даю согласие на обработку указанных персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

« _____ » _____ 20 _____ года _____
число, месяц, год (подпись родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления _____, дата регистрации « _____ » _____ 20 _____ г.
Подпись должностного лица, принявшего заявление _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя),
проживающего по адресу: _____

Телефон _____

Паспорт Серия _____ № _____

Выдан (кем и когда) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ в _____ класс Вашей школы на обучение

(фамилия, имя, отчество ребенка)

по Адаптированной основной общеобразовательной программе *основного / среднего* общего образования.

(нужное подчеркнуть)

Дата рождения ребенка _____ Место рождения ребенка _____

Место регистрации ребенка:

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Адрес места жительства ребенка (фактический):

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____

Телефон (мобильный) _____

Адрес места жительства _____

Отец: Ф.И.О. _____

Телефон (мобильный) _____

Адрес места жительства _____

К заявлению прилагаются следующие документы: заключение ПМПК, _____

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираем _____ язык.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации уставом школы, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся («Правила внутреннего распорядка обучающихся») ознакомлены

« _____ » _____ 20 _____ года

число, месяц, год

(подпись родителя (законного представителя))

Даю согласие на обработку указанных персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

« _____ » _____ 20 _____ года

число, месяц, год

(подпись родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления _____, дата регистрации « _____ » _____ 20__ г.

Подпись должностного лица, принявшего заявление

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору АНОО «СОШ «ЧАША» Соколовой В.К.
от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя),
проживающего по адресу: _____

Телефон _____

Паспорт Серия _____ № _____

Выдан (кем и когда) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
_____ в _____ класс Вашей школы.

(фамилия, имя, отчество ребенка)
Дата рождения ребенка _____ Место рождения ребенка _____

Место регистрации ребенка:	Адрес места жительства ребенка (фактический):
Город _____	Город _____
Улица _____	Улица _____
Дом _____ корп. _____ кв. _____	Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):
Мать: Ф.И.О. _____
Телефон (мобильный) _____
Адрес места жительства _____

Отец: Ф.И.О. _____
Телефон (мобильный) _____
Адрес места жительства _____

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираем _____ язык.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации уставом школы, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся («Правила внутреннего распорядка обучающихся») ознакомлены

« _____ » _____ 20 _____ года _____
число, месяц, год (подпись родителя (законного представителя))

Даю согласие на обработку указанных персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

« _____ » _____ 20 _____ года _____
число, месяц, год (подпись родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления _____, дата регистрации « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись должностного лица, принявшего заявление _____

Приложение 5
Форма заявления о зачислении
в порядке перевода из другой организации

Директору АНОО «СОШ «ЧАША» Соколовой В.К.
от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя),
проживающего по адресу: _____

Телефон _____
Паспорт Серия _____ № _____
Выдан (кем и когда) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ в _____ класс Вашей школы переводом из _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения ребенка _____ (указывается школа, из которой прибыл ученик) Место рождения ребенка _____

Место регистрации ребенка:	Адрес места жительства ребенка (фактический):
Город _____	Город _____
Улица _____	Улица _____
Дом _____ корп _____ кв. _____	Дом _____ корп _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____

Телефон (мобильный) _____

Адрес места жительства _____

Отец: Ф.И.О. _____

Телефон (мобильный) _____

Адрес места жительства _____

К заявлению прилагаются следующие документы: личное дело, медицинская карта,

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираем _____ язык.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации уставом школы, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся («Правила внутреннего распорядка обучающихся») ознакомлены

« _____ » _____ 20 _____ года _____

число, месяц, год

(подпись родителя (законного представителя))

Даю согласие на обработку указанных персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

« _____ » _____ 20 _____ года _____

число, месяц, год

(подпись родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления _____, дата регистрации « _____ » _____ 20__ г.

Подпись должностного лица, принявшего заявление _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма согласия на обработку персональных данных
 Директору АНОО «СОШ «ЧАША» Соколовой В.К.
 от _____

Согласие законного представителя несовершеннолетнего на обработку его персональных данных

Я, _____,
 (Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего)
 проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ и № _____, выдан (кем и когда) _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего) (далее – ребенка)

на основании ст.64 п.1 Семейного кодекса РФ настоящим даю свое согласие на обработку в АНОО «СОШ «ЧАША», находящемся по адресу: Калужская область, город Обнинск, Звездная,3 (далее – Оператору) персональных данных моего ребенка, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- данные страхового медицинского полиса;
- данные личной карты обучающегося;
- оценки успеваемости ребенка;
- учебные работы ребенка;
- адрес проживания ребенка;
- номера телефонов.

Я даю согласие на использование персональных данных ребенка исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации учебно–воспитательного процесса для ребенка;
- медицинская помощь;
- ведение статистики.

Я даю согласие на совершение с персональными данными ребенка следующих действий (операций): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (исключительно в целях, указанных в данном документе), распространение (подразумевается передача персональных данных уполномоченным лицам в соответствии с законодательством РФ), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение персональных данных Оператором и его сотрудниками (исключение составляют данные медицинской карты ребенка).

Я даю согласие на использование следующих способов обработки персональных данных:

- обработка в информационных системах персональных данных, включая обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств),
- ручная обработка путем использования материальных носителей.

Я даю согласие на обработку персональных данных медицинской карты ребенка только медицинскому персоналу Оператора, исключительно в вышеперечисленных целях и запрещаю их распространение и передачу любым другим лицам.

Я даю согласие на трансграничное предоставление персональных данных ребенка исключительно для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях, соревнованиях, образовательных поездках) и запрещаю трансграничную передачу персональных данных ребенка в любых других случаях.

При обработке персональных данных ребенка в целях ведения статистики персональные данные ребенка должны быть обезличены.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки Оператором или отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

« _____ » _____ 20 _____ года

РАСПИСКА О ПРЕДЪЯВЛЕНИИ И ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяем, что при подаче заявления о приеме обучающегося

(фамилия, имя, отчество ребенка)
регистрационный номер заявления о приеме ребенка в школу № _____ от «___» _____ 20__ г.
были предъявлены родителями (законных представителями) обучающегося следующие документы согласно
перечню:

№ п/п	Наименование документа	Подпись заявителя	Подпись лица, принимающего документы
1	Свидетельства о рождении ребенка		
2	Паспорт совершеннолетнего обучающегося		
3	Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, документ, подтверждающий право иностранных граждан или лиц без гражданства на пребывание в Российской Федерации <i>(для детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)</i>		
4	Паспорт родителя (законного представителя)		
5	Документ, подтверждающий законность представления прав ребенка заявителем <i>(для детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)</i>		

При подаче заявления приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Подпись заявителя	Подпись лица, принимающего документы
1	Копия свидетельства о рождении ребенка		
2	Копия документа, удостоверяющего личность обучающегося		
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		
4	Копия документа, подтверждающего родство (законность представления прав ребенка) заявителя <i>(для детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)</i>		
5	Аттестат об основном общем образовании <i>(для зачисления обучающихся в 10-11 класс)</i>		

Дополнительные документы по усмотрению родителей (законных представителей):

1	Справка о диспансеризации ребенка перед школой <i>(при приёме в 1-й класс)</i>		
2	Копия документа, подтверждающего право иностранных граждан или лиц без гражданства на пребывание в Российской Федерации <i>(для детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)</i>		
3	Личное дело обучающегося <i>(при зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации)</i>		
4			
5			

подпись должностного лица,
ответственного за приём документов

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

М.П. Дата выдачи расписки «___» _____ 20__ г.

Приложение 9
Форма заявления о зачислении экстерна
для прохождения промежуточной и(или)
государственной итоговой в аттестации

Директору АНОО «СОШ «ЧАША» Соколовой В.К.
от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя),
проживающего по адресу: _____

Телефон _____
Паспорт серия _____ № _____
выдан (кем и когда) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ в Вашу школу для прохождения (далее нужно подчеркнуть)
промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (далее аттестации) в _____ класс Вашей школы.

Дата рождения ребенка _____ Место рождения ребенка _____

Место регистрации ребенка:

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Адрес места жительства ребенка (фактический):

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____

Телефон (мобильный) _____

Адрес места жительства _____

Отец: Ф.И.О. _____

Телефон (мобильный) _____

Адрес места жительства _____

К заявлению прилагаются следующие документы: личное дело, медицинская карта

Для прохождения аттестации в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираем _____ язык.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации уставом школы, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся («Правила внутреннего распорядка обучающихся») ознакомлены

« _____ » _____ 20 _____ года _____

число, месяц, год

(подпись родителя (законного представителя))

Даю согласие на обработку указанных персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

« _____ » _____ 20 _____ года _____

число, месяц, год

(подпись родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления _____, дата регистрации « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись должностного лица, принявшего заявление _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 10
Форма заявления на внесение изменений в личное дело

Директору АНОО «СОШ «ЧАША» Соколовой В.К.
от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя),
проживающего по адресу: _____

Телефон _____

Паспорт серия _____ № _____

выдан (кем и когда) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в личное дело моего ребенка _____

Ф.И.О. обучающегося _____
учении ____ __ класса

Вашей школы в связи с изменением _____

(указать, что изменяется)

Новые Ф.И.О. ребенка _____

К заявлению прилагаются следующие документы: копия свидетельства о рождении на имя _____

число, месяц, год

(подпись родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления _____, дата регистрации «_____» _____ 20__ г.

Подпись должностного лица, принявшего заявление

(подпись)

(расшифровка подписи)