УТВЕРЖДЕНО
на заседании
педагогического совета
«30» декабря 2020 г.
Протокол № 2

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора МБОУ «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа №10» города Губкина Белгородской области
№ 52 от «30» декабря 2020 года
С.Е.Божко

Божко Светлана Евгеньевна

Подписан цифровой подписью: Божко Светлана Евгеньевна
DN: O="МБОУ ""ОК ""СОШ № 10 """", CN=Божко Светлана Евгеньевна, E=school10gubkin@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2024.09.13 10:12:52+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.0

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10» ГОРОДА ГУБКИНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Правила) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Губкина Белгородской области (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- санитарными правилами СП 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.04.2014г. № 31800);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.01.2019 г. № 19 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным

программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.06.2020 г. № 58681);

- Федеральным законом от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан на обучение по основным образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в Учреждение.

1.3. В Учреждение для обучения принимаются граждане Российской Федерации и лица без гражданства, а также соотечественники из государств ближнего зарубежья, проживающие на закрепленной за Учреждением территории, в соответствии с настоящим Положением и международными договорами Российской Федерации.

1.4. При приеме в Учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законом Российской Федерации, гласность и открытость.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до внесения изменений и принятия нового.

2. Правила комплектования дошкольных групп Учреждения

2.1. Комплектование дошкольных групп Учреждения проводится ежегодно с 1 июня по 31 августа, в остальное время проводится доукомплектование. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Губкинского городского округа.

2.3. По состоянию на 31 августа каждого года директор Учреждения издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3. Порядок приема и зачисления на обучение по программам дошкольного образования

3.1. В Учреждение на обучение по программам дошкольного образования (далее - ДО) принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.2. Прием детей осуществляется на основании сформированных списков для комплектования.

3.3. Списки детей для зачисления в группы общеразвивающей направленности формируются методистом управления образования администрации Губкинского городского округа с 15 апреля по 31 мая текущего года.

3.4. Старший воспитатель ДО Учреждения информирует родителей (законных представителей), дети которых вошли в списки для зачисления в группы общеразвивающей направленности.

3.5. Путевки выдаются родителям (законным представителям) в управлении образования администрации Губкинского городского округа в период с 01 июня по 01 июля текущего года.

3.6. В остальное время, при наличии свободных мест, производится доукомплектование групп ДО Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.7. Основанием для зачисления ребенка в Учреждение является получение руководителем Учреждения путевки управления образования администрации Губкинского городского округа.

3.8. Родители (законные представители) обращаются в Учреждение с путевкой управления образования и документами для зачисления в течение тридцати календарных дней с момента его информирования о предоставлении места в ДО Учреждения.

3.9. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов для зачисления детей в ДО Учреждения в течение тридцати календарных дней с момента его информирования, место, выделенное ребенку, считается свободным и предоставляется другому ребенку.

3.10. В случае отказа родителя (законного представителя) от предложенного места в ДО Учреждения в период основного комплектования в текущем году, родителем (законным представителем) пишется заявление установленного образца об отказе.

3.11. Зачисление детей в ДО Учреждения осуществляется директором МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ № 10» или уполномоченным им должностным лицом на основании личного заявления и предоставления следующих документов:

- путевка управления образования администрации Губкинского городского округа;

- заявление о зачислении ребенка в Учреждение (Приложение 1);

- 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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);

- медицинское заключение.

3.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений и приеме в Учреждение (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

3.13. Для получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду родителям (законным представителям) необходимо дополнительно представить в Учреждение следующие документы:

- заявление по установленной форме (Приложение 4);

- справка о составе семьи или удостоверение многодетной семьи;

- копия лицевого счета родителя, на которого оформляется компенсация;

- копия паспорта родителя (законного представителя) на которого оформляется компенсация;

- другие документы, подтверждающие очередность рождения ребенка.

3.14. Родители (законные представители) ребенка дополняют указанный перечень следующими документами:

- заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (Приложение 5);

- заявление – согласие на использование фото-, видеоизображений воспитанника (Приложение 6);

3.15. После приема документов Учреждение в обязательном порядке заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон (Приложение 7). Ребенок считается принятым в ДО Учреждения со дня подписания договора.

3.16. Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДО.

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

3.18. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением детей в Учреждении ведется «Книга учета движения детей дошкольного возраста» (Приложение 8).

3.19. За воспитанником сохраняется место в Учреждении: в случае болезни; прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей.

3.20. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и льготу по родительской плате (Приложение 9).

3.21. Вне очереди в Учреждение принимаются:

- дети прокуроров (п.5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (п. 3. ст. 19 Федерального закона от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (п.136 Указа Президента Российской Федерации от 05.06.2003 г. № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, (подпункт «в» пункта 5 Указа Президента РФ от 30.10.2009 г. № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (п. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О следственном комитете РФ».

3.22. Первоочередное право на предоставление мест в Учреждении имеют:

- дети сотрудников полиции (п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (п.6 ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо

вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети граждан, уволенных с военной службы (статья 23 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети-инвалиды и детей, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

3.23. Заявитель для подтверждения права на первоочередной или внеочередной приём получателя муниципальной услуги в Учреждение с 1 апреля по 15 апреля календарного года должен предоставить в управление образования документы, подтверждающие данное право.

В случае утраты, возникновения права на внеочередной или первоочередной прием ребенка в Учреждение родители (законные представители) сообщают об этом и предоставляют подтверждающий документ.

4. Порядок приема и зачисления для обучения по основным образовательным программам

4.1. Количество мест для приема в Учреждение определяется проектной наполняемостью и «Гигиеническими требованиями к режиму образовательного процесса» (санитарные правила СП 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

4.2. Информация о наличии свободных мест в Учреждении размещается на официальном сайте Учреждения.

4.3. В случае отсутствия свободного места в Учреждении родителям (законным представителям) ребенка, не проживающего на закрепленной территории, выдается уведомление об отсутствии свободных мест для приема и зачисления в Учреждение (Приложение 10). Родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Губкинского городского округа.

4.4. Информация о выдаче родителям (законным представителям) уведомления об отсутствии в Учреждении свободных мест фиксируется в Журнале регистрации Уведомлений об отсутствии свободных мест для приема и зачисления в Учреждение (Приложение 11).

4.5. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение 12) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность

иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 13).

4.8. Прием документов от родителей (законных представителей) ведет директор, заместитель директора или иное должностное лицо, назначенное приказом директора, которые осуществляют проверку и наличие всех документов.

4.9. После регистрации документов о приеме ребенка в Учреждение выдается расписка (Приложение 14), содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов, контактные телефоны Учреждения, органа управления образованием для получения информации.

4.10. Прием документов в 1-й класс Учреждения начинается в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458.

4.11. В 1-й класс Учреждения принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев и не старше 8 лет. Зачисление детей младше 6,5 лет и детей старше 8 лет осуществляется в соответствии с Порядком приема в 1-й класс общеобразовательных организаций Губкинского городского округа детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей старше 8 лет на 01 сентября текущего года, утвержденным приказом управления образования администрации Губкинского городского округа.

4.12. Документы, предоставляемые для зачисления в 1-й класс Учреждения, регистрируются в Журнале приема заявлений в 1-й класс (Приложение 15).

4.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело (личная карта обучающегося), в котором хранятся копии и оригиналы документов, предоставляемых при приеме в Учреждение.

4.14. Дети, не имеющие документов, подтверждающих уровень освоения образовательной программы, зачисляются в Учреждение по результатам проведения промежуточной аттестации.

4.15. Все дети школьного возраста имеют право быть зачисленными в 1-9 классы Учреждения без отборного конкурсного отбора в соответствии с уровнем, достигнутым ими на этапе получения образования, о чем свидетельствуют записи в личном деле (личной карте обучающегося).

4.16. Прием в 10 класс Учреждения для получения среднего общего образования на новый учебный год проводится после выдачи выпускникам 9-х

классов аттестатов об основном общем образовании. Организация приема, ответственные за прием, график и место приема определяются приказом директора Учреждения.

4.17. Право преимущественного приема ребенка на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в Учреждение, закрепленное частью 3.1 статьи 67 Федерального закона об образовании и статьей 54 Семейного кодекса Российской Федерации, обеспечивается исключительно при условии, если в Учреждении уже обучаются его братья и (или) сестры, с которыми он проживает в одной семье и имеет общее место жительства.

4.18. Родители (законные представители) имеют право выбирать для обучения своих детей форму получения общего образования, форму обучения по конкретной основной образовательной программе. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка. После получения основного общего образования или после достижения 18 лет учащийся имеет право на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения.

4.19. Срок действия данных Правил не ограничен. Правила действуют до внесения изменений и принятия новых.

Приложение 1

Регистрационный номер заявления

№ _____ от «____»_____20_____г.

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Губкина Белгородской области
Божко С.Е.
Родителя (законного представителя)
_____
_____
(*Фамилия, имя, отчество (полностью)*
Проживающего по адресу:
_____
_____
город (село) улица_____д.____кв.___
Контактный телефон:_____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (полностью)
_____
(дата рождения, место рождения)
Адрес места жительства ребёнка:_____
_____
(место пребывания, места фактического проживания)
Свидетельство о рождении:
серия_____№_____выдано_____
_____
(кем, когда)
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа №10» города Губкина Белгородской области (дошкольное образование) на обучение по основной общеобразовательной программе – основной образовательной программе в группу _____
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)
направленности для получения дошкольного образования с режимом полного дня с «___»_____20___г.

В целях реализации прав, установленных ст.14 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____
(русский и другие языки из числа языков народов России)
языке и изучение родного _____ языка.

Паспортные данные заявителя: серия _____№_____выдан_____
_____
(кем, когда)
Адрес регистрации:_____
Адрес проживания:_____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
Мать ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Адрес места жительства и регистрации _____
Контактные телефоны _____

Отец ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Адрес места жительства и регистрации_____
Контактные телефоны ___ _____
К заявлению прилагаются следующие документы (копии):

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Копия полиса обязательного медицинского страхования;
3. Копия страхового номера индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ребёнка;
4. Копии паспортов родителей (законных представителей);
5. Копия свидетельства о заключении брака;
   Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
6. Копия номера лицевого счета;
7. Копия страхового номера индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя).
8. Медицинское заключение_____ _____«____»_____ 20__ г.

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с реализуемой в Учреждении основной образовательной программой, учебно-программной документацией, приказом управления образования «О закреплении муниципальных образовательных организаций за микрорайонами (территориями) Губкинского городского округа», правилами внутреннего распорядка, положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, **ознакомлен (а)**

_____ _____/_____/
(дата) (подпись) (расшифровка)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

даю согласие МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ №10», зарегистрированному по адресу: Белгородская область, город Губкин, улица Белгородская д. 349, ОГРН 1203100018802, ИНН 3127018477, на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем ребенке (детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска ребенка из ОУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении, 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.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

«_____»_____ 20__ г. _____/_____/
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 2

Журнал
регистрации заявлений родителей о зачислении (приёме) воспитанников в
МБОУ «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа № 10»
города Губкина Белгородской области
(дошкольное образование)

Дата обращения заявителя в ДОУ	Регистрационный номер	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Адрес проживания	Наличие льгот	контактный телефон	Подпись о сдаче документов	Подпись о приёме документов

Приложение 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа №10»
города Губкина Белгородской области
(МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ №10»)

Расписка в получении документов

Выдана _____
(Ф.И.О родителя)

в том, что от нее (него) _____
(дата)

для зачисления _____ _____ года рождения
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

в МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ №10» города Губкина Белгородской области
были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество, шт.
1.	Заявление о зачислении, регистрационный номер заявления № _____ от _____	
2.	Заявление родителей на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ОУ	
3.	Заявление на обработку персональных данных	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
5.	Копия полиса обязательного медицинского страхования ребенка	
6.	Копии паспортов родителей (законных представителей)	
7.	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закрепленной территории	
8.	Копия лицевого счета	
9.	Копия страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС) родителя (законного представителя)	
10.	Копия страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС) ребёнка	
11.	Копия свидетельства о рождении других детей	
12.	Документ подтверждающий наличие льготы	
13.	Копия свидетельства об установлении отцовства	
14.	Копия свидетельства о регистрации/расторжении брака	
15.	Медицинская карта ребенка (оригинал)	
16.	Путевка	
	ИТОГО	

Роспись родителя (законного представителя) _____

Старший воспитатель ОУ _____ О.Н. Ивашова

Приложение 4

Начальнику управления образования
администрации Губкинского городского округа
_____
Ф.И.О.
от_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____,
проживающего по адресу:
_____
_____
тел. _____

Заявление

Прошу предоставить компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка _____,
(Ф.И.О. ребенка (полностью)
МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ №10» города Губкина Белгородской области (дошкольное образование) путём перечисления на лицевой счёт №_____
в сберегательном банке _____

Дата: «____»_____20___г.

Подпись_____

Приложение 5

Директору МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ №10»
города Губкина Белгородской области
Божко С.Е.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

В соответствии со ст. 29. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», Устава МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ №10» города Губкина Белгородской области,

я,_____,
Ф.И.О. матери (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____
серия, номер *кем выдан*

«_____»_____ 20___г.,
дата выдачи

я,_____,
Ф.И.О. отца и (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____
серия, номер *кем выдан*

«_____»_____ 20____г., являясь родителями (законными представителями)
дата выдачи

_____
Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Образовательный комплекс «СОШ №10» города Губкина Белгородской области (далее – Оператор) место нахождения: 309187, Белгородская область, г. Губкин, ул. Белгородская д.349 , **моих персональных данных**:

- Ф.И.О.;
- число, месяц, год рождения;
- образование;
-паспортные данные и СНИЛС;
-адрес проживания и прописки;
- телефон;
- гражданство;
- номер лицевого счета;
- место работы;
- должность;
- сведения о социальных льготах.

и **персональных данных моего ребенка**:

- Ф.И.О.;
- число, месяц, год рождения;
- адрес проживания;
- серию, номер свидетельства о рождении ребенка;
- данные страхового медицинского полиса и СНИЛС;
- фотография;

- сведения о состоянии здоровья;
- сведения об усвоении образовательных программ.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными моими и моего ребенка с целью осуществления уставных задач; образовательной деятельности, индивидуального учета результатов образовательного процесса (а также хранения в архивах данных об этих результатах); медицинского обслуживания; в рамках реализации условий родительского договора и оформления компенсации за родительскую плату, за питание и содержание ребенка в МБОУ, включая сбор, систематизацию, хранение, обезличивание, уточнение (обновление, изменение), блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные мои и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Мои персональные данные и моего ребенка могут передаваться в следующие организации: МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования»», управление образования администрации Губкинского городского округа, ОГБУЗ «Губкинская городская детская больница».

Последующая передача моих персональных данных и моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие, если это будет противоречить законодательству посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Настоящее согласие дано мной «____» _____ 20__ г. и действует на время пребывания моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Подпись матери (законного представителя) _____ (_____)
Расшифровка подписи

Подпись отца (законного представителя) _____ (_____)
Расшифровка подписи

Дата заполнения: «___» _____ 20___ г.

Данное согласие будет храниться в специально отведенном месте, доступ к которому посторонних лиц ограничен.

Приложение 6

Согласие на использование фото-видео-изображений воспитанника

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

разрешаю/ не разрешаю (нужное подчеркнуть) проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего сына (дочери)_____
(Ф.И.О. ребёнка)

на официальном сайте образовательной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа №10» города Губкина Белгородской области
(наименование образовательной организации)

персональном сайте педагогов, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, Педагогических советах, выставках).

Указанные изображения могут использовать путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: «____» _____ 20__ г.

_____/ _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 7

ДОГОВОР №_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа №10» города Губкина Белгородской области и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица

город Губкин **«___» _____ 202 __ г.**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа №10» города Губкина Белгородской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 30.12.2020 г. № 8938, серия 31Л01№ 0002809 выданной Департаментом образования Белгородской области, срок действия: бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Божко Светланы Евгеньевны, действующего на основании Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Губкина Белгородской области утвержденного постановлением администрации Губкинского городского округа от 09.07.2020 года № 902-па и _____
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)
именуемый (-ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____
_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка)
прописанного по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка)
именуем (-ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа №10» города Губкина Белгородской области (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа №10» города Губкина Белгородской области.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12 часов пребывания): с 7.00 до 19.00 при пятидневной рабочей неделе, выходные дни – суббота, воскресенье, а так же праздничные дни в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № ____ («_____») - общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной (нужное подчеркнуть) направленности на основании путевки № _____ от _____ 20___ г., выданной Управлением образования администрации Губкинского городского округа и медицинских документов.

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон, Воспитанник может быть переведен в группу иной направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участие в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.5. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.6. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.9. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 5-ти разовое (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за воспитанником в случае:

- его болезни (при предоставлении в Учреждение соответствующей медицинской справки);
- во время летнего оздоровительного периода (92 календарных дня);
- отпуска родителей (законных представителей); очередного, ученического и вынужденного в связи с приостановкой деятельности предприятия при условии предоставления справки с места работы (учебы);

- карантина.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет **_____ рублей** в день, согласно постановления администрации Губкинского городского округа от _____ № _____ «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Губкинского городского округа».

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. **Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником**, указанную впункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **_____ рублей** в день.

3.4. Оплата производится в срок не позднее **20 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в связи с отчислением Воспитанника из образовательной организации:

- в связи с получением образования (переход на другой уровень образования– начальное образование и др.);
- досрочно по основаниям, указанным в пункте 5.4.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон в следующих случаях:

- по инициативе Заказчика Воспитанника, в том числе случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или Заказчика и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__ __» _____ 20__г.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных

изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа №10» города Губкина Белгородской области
309187, Белгородская область, город Губкин, улица Белгородская д.349
ОГРН 1203100018802
ИНН 3127018477
КПП 312701001
БИК 041403001
р/с 40701810114031000017
Отделение Белгород г. Белгород
Директор МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ №10» г. Губкина Белгородской обл.
_____С.Е. Божко
Подпись

М.П.

Заказчик

_____
(Фамилия, имя, отчество)

_____
(Паспортные данные)

_____
(Серия, номер, кем и когда выдан)

_____
(Адрес места жительства)

_____
(Контактные данные)

_____ _____
Подпись (Ф.И.О.)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Договор пролонгирован:
Исполнитель
Директор МБОУ «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа №10» города Губкина Белгородской области
_____С.Е. Божко
Подпись«_____»_____20___г.

Заказчик

_____ _____
Подпись (Ф.И.О.)

«_____»_____20___г.

Приложение 8

Книга учета движения детей дошкольного возраста

№ п/п	Сведения о детях			Сведения о родителях ребенка			
	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Национальность	Ф.И.О. родителей		Место работы	
				отца	матери	отца	матери
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**

Сведения о родителях ребенка			Какой организацией направлен ребёнок	Когда ребёнок принят в ДОУ (основание)	Когда и по каким причинам выбыл из ДОУ (основание)
Занимаемая должность		Домашний адрес, телефон			
отца	матери				
9	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**

Приложение 9

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Образовательный комплекс
«Средняя общеобразовательная школа № 10»
города Губкина Белгородской области
Божко С.Е.

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:
_____
паспортные данные: _____
_____
_____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Заявление

Прошу предоставить льготу с «____»_____202__ г. по родительской плате за присмотр и уход за моим ребенком _____
_____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)
воспитанником(-цей) группы № _____ МБОУ «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Губкина Белгородской области на основании соответствующих документов:_____
_____
_____
(указать документ подтверждающий льготу)

Копии данных документов прилагаются.

Дата: «___»_____20__ г. Подпись_____/_____

Приложение 10

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа № 10»
города Губкина Белгородской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отсутствии свободных мест для приема и зачисления в МБОУ «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа № 10»

от_____ №_____

Уважаемый(ая)_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
уведомляем Вас о том, что по состоянию на_____20__года в ____ классах общеобразовательной организации отсутствуют свободные места для приема и зачисления Вашего ребенка_____
Ф.И.О. ребенка
В случае отсутствия свободных мест в муниципальной общеобразовательной организации родителям (законным представителям) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию необходимо обратиться непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – управление образования администрации Губкинского городского округа (адрес: г. Губкин, ул. Мира, д.16).

Дата_____

Директор МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ № 10» _____ _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

Приложение 11

Журнал
регистрации уведомлений об отсутствии свободных мест
для приема и зачисления в МБОУ «Образовательный комплекс
«Средняя общеобразовательная школа № 10»
города Губкина Белгородской области

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата выдачи уведомления	ФИО родителя (законного представителя), получившего уведомление	Подпись родителя (законного представителя), получившего уведомление	ФИО ответственного лица, выдавшего уведомление	Подпись ответственного лица, выдавшего уведомление

Приложение 12

Образец заявления для учащихся 1 класса

Регистрационный номер
заявление №_____
от_____

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Образовательный комплекс «Средняя
общеобразовательная школа № 10»
города Губкина Белгородской области
_____
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
_____

заявление.

Прошу принять мою (моего) дочь (сына) _____
Ф.И.О. ребенка (полностью)
_____
_____ _____ _____ года рождения в _____ класс _____
число месяц год рождения *наименование ОУ*
_____
_____
(форма обучения: очная, очно-заочная, заочная)
Место рождения ребенка: _____
Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка: _____
_____
_____
Адрес места жительства ребенка и родителей (законных представителей) ребенка:
_____
_____
Телефоны родителей (законных представителей): _____
_____
К заявлению прилагаются следующие документы:
- копия (оригинал) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
_ _____
С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закрепленной за учреждением территории, образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, локальными актами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе через информационные системы общего пользования **ознакомлены.**

_____ _____ _____
подпись родителя (законного представителя) *расшифровка подписи* *дата написания заявления*

_____ _____ _____
подпись родителя (законного представителя) *расшифровка подписи* *дата*

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

_____ _____ _____
подпись родителя (законного представителя) *расшифровка подписи* *дата*

Образец заявления для учащихся 2-9 классов

Регистрационный номер
заявление №_____
от_____

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Образовательный комплекс
«Средняя общеобразовательная школа № 10»
города Губкина Белгородской области
_____
(Ф.И.О. директора)
родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место регистрации:
Город _____
Улица _____
Дом _____ корп. _____ кв. _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына, дочь (выбрать нужное)
_____
(фамилия, имя, отчество ребёнка)
_____,
(дата рождения, место рождения)
зарегистрированного по адресу _____
_____
в _____ класс Вашего образовательного учреждения для обучения по _____
_____форме обучения.
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей ребенка:
мать _____
отец _____
К заявлению прилагаются следующие документы:
_____
_____
_____
_____ "____" _____ 20__ г.
(подпись)
С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, локальными актами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе через информационные системы общего пользования, **ознакомлен(а).**
_____ "__" _____ 20__ г.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ _____ _____
подпись родителя *расшифровка подписи* *дата*
(законного представителя)

Образец заявления для учащихся 10-11 классов

Регистрационный номер
заявление №_____
от_____

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Образовательный комплекс
«Средняя общеобразовательная школа № 10»
города Губкина Белгородской области
_____
(Ф.И.О. директора)
родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место регистрации:
Город _____
Улица _____
Дом _____ корп. _____ кв. _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить ребенка
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
_____ _____
(дата рождения, место рождения, место проживания)
_____
_____
в 10 класс Вашей школы на _____ форму обучения.
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей ребенка:
мать _____
отец _____
-К заявлению прилагаются следующие документы:
- аттестат об основном общем образовании;
- копия аттестата об основном общем образовании;
- копия паспорта (или свидетельства о рождении)
_____
_____
_____ "__" _____ 20__ г.
(подпись)
С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закрепленной за учреждением территории, образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, локальными актами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а).
_____ "__" _____ 20__ г.

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

_____ _____ _____
подпись родителя *расшифровка подписи* *дата*
(законного представителя)

Приложение 13

Согласие на обработку персональных данных

Директору МБОУ «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Губкина Белгородской области

_____

_____

(Ф.И.О. родителя или законного представителя полностью)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(Ф.И.О. родителя)

в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» как законный представитель даю свое согласие на обработку в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа №10» города Губкина Белгородской области персональных данных своего сына (дочери)

_____

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

к которым относятся:

- фамилия, имя отчество

- данные свидетельства о рождении, паспортные данные;

- данные медицинской карты, медицинского полиса,

- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;

- паспортные данные родителей, должность и место работы родителей;

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка (подопечного) в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса:

- медицинского обслуживания;

- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего сына (дочери), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передач третьим лицам - управлению образования и науки, медицинским учреждениям, военкомату, отделениям милиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными моего ребенка (подопечного), предусмотренных действующим законодательством РФ.

МБОУ «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Губкина Белгородской области гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Данное Согласие действует для достижения целей обработки персональных данных обучающегося МБОУ «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Губкина Белгородской области.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего сына (дочери).

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Приложение 14

Расписка 1 класс

Регистрационный номер заявления №_____
от_____

Расписка
в получении документов при приеме ребенка в 1 класс
МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ № 10»
города Губкина Белгородской области

Заместитель директора МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ № 10»
_____приняла документы для приема
ребенка_____(Ф.И.О.)
в 1 класс МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ № 10»
от_____(Ф.И.О. родителя),
проживающего по адресу_____

1. Заявление о приеме (оригинал)
2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка.
3. Справка о прописке или ксерокопия справки о регистрации ребенка по месту жительства.
4. Другие документы_____

Категория заявителя: проживающий/не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Документы сдал: _____
(Ф.И.О., подпись)

Документы принял: _____
(Ф.И.О., подпись)

Директор ОУ_____
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Расписка 10 класс

Регистрационный номер заявления №_____
от_____

Расписка
в получении документов при приеме ребенка в 10 класс
МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ № 10»
города Губкина Белгородской области

Заместитель директора МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ № 10»
_____ приняла документы для приема
ребенка_____(Ф.И.О.)
в 10 класс МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ № 10»
от_____(Ф.И.О. родителя),
проживающего по адресу_____

1. Заявление о приеме (оригинал)
2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка.
3. Справка о прописке или ксерокопия справки о регистрации ребенка по месту жительства.
4. Другие документы_____

Категория заявителя: проживающий/не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Документы сдал: _____
(Ф.И.О., подпись)

Документы принял: _____
(Ф.И.О., подпись)

Директор ОУ_____
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Приложение 15

Журнал приема заявлений и документов в 1 класс

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа № 10»
города Губкина Белгородской области

Журнал приема заявлений и документов в 1 класс

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Ф.И.О. родителей, телефон	Наличие предоставленных документов	Дата подачи заявления. Роспись родителей
					1. Заявление родителей. 2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка. 3. Справка о прописке или ксерокопия справки о регистрации по месту жительства. 4. Другие документы (по желанию родителей).	

Журнал приема заявлений и документов в 10 класс

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа № 10»
города Губкина Белгородской области

Журнал приема заявлений и документов в 10 класс

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Ф.И.О. родителей, телефон	Наличие предоставленных документов	Дата подачи заявления. Роспись родителей
					1. Заявление 2. Аттестат об основном общем образовании и его ксерокопия. 3. Справка об итогах государственной аттестации. 4. Портфолио. 5. Ксерокопия паспорта или свидетельства о рождении обучающегося.	