

ПРИНЯТО
Педагогический совет
Протокол № 4 от 25.03.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ № 114»
Н.А. Екшибарова
Приказ №81-осн от 25.03.2021г.



СОГЛАСОВАНО
Управляющий Совет
Председатель: Есина В.В.
Протокол №1 от 25.03.2021г.

**Правила приема
в МБОУ «СОШ №114» на обучение по образовательным
программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования
(с изменениями от 25.04.2022 Приказ -129-осн)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 (с изменениями от 08.10.2021г.)
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442.
- 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177.
- Федеральным законом от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
- Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»

- Федеральным законом от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»
- Уставом МБОУ «СОШ №114» (далее – ОО)

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Состав лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.

2.5. Контакты ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет.

2.6. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

- Ежегодный приказ учредителя - комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) общеобразовательными организациями города Барнаула» (далее – приказ) не позднее 10 календарных дней с момента его издания (до 25 марта);
- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа учредителя;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;
- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической

комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.3. Для обучения по программам начального общего образования в школе в первый класс принимаются дети по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По личному заявлению родителей (законных представителей) прием детей, в более раннем или более позднем возрасте, осуществляется с разрешения учредителя.

3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.6. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.7. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.8. Лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы,

подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.9. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

3.10. В первоочередном порядке предоставляются места в ОО детям:

- указанным в Федеральном законе от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
- Федеральном законе от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в Федеральном законе от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ, «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»
- обучающимся по программе начального среднего образования, если ОО уже обучаются полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

3.11. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и содержит сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (ей)- законных представителей ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания (родителей, ребенка)
- адреса электронной почты, номера телефонов родителей, ребенка, поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного и преимущественного приема;

- о потребности ребенка или поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК или инвалида (ребенка- инвалида) в соответствии ИПР;
- согласие родителей ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе;
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителей или поступающего с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- согласие родителей ребенка на обработку персональных данных.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в МБОУ «СОШ №114», где уже обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории).
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего

общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казначейства.

- копию заключения ПМПК (при наличии);
- при приеме на обучение ООП СОО (10 -11 кл.) предоставляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

4.4.1. При посещении школы (очном взаимодействии) родители-законные представители ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в п.п.4.4. ОО проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме.

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

4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в п.п. 4.4. подаются одним из следующих способов:

- лично при посещении ОО;
- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- через региональный портал государственных и муниципальных услуг,
- по электронной почте ОО.

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Форма заявления утверждается директором ОО.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Ответственные лица за прием при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме в школу на обучение, обязаны ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Ответственные лица за прием при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяют предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение *10 календарных дней* с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приеме заявления ответственные лица за прием знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в п. 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.14. 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.

4.15. 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 школы, 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.

4.16. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком № 458 (с изменениями от 08.10.2021). На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы ОО.

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в ОО, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

5. Особенности приема на обучение по программе среднего общего образования

5.1. ОО проводит прием на обучение по программе среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы (естественнонаучный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный).

5.2. В 10-е классы принимаются выпускники 9-х классов, получившие основное общее образование, по заявлению родителей (законных представителей). Форма заявления

5.3. Прием заявлений начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

5.4. Выбор профиля осуществляется посредством информирования родителей и анкетирования обучающихся-выпускников 9-х классов.

5.3. Индивидуальный отбор при приеме и переводе на профильное обучение в т.ч. в классы с углубленным изучением отдельных предметов по программам среднего общего образования организуется на условиях, обозначенных в «Порядке организации индивидуального отбора при приеме для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в МБОУ «СОШ №114»

5.4. Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет до 1 февраля.

6. Порядок перевода учащихся в следующий класс

6.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается Педагогическим советом ОО и утверждается приказом директора.

6.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в порядке, установленном ОО.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

ОО, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

6.3. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

6.4. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

Перевод учащихся из одного класса в другой одной параллели, с одного профиля обучения на другой (при наличии) внутри ОО осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и только в интересах и с согласия учащегося и оформляется приказом директора ОО.

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе учащихся.

7.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению учащихся, возникающие между родителями (законными представителями), учащимися и администрацией ОО, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

Приложение 1

Обращение #01401/СЗ/18020514818

Директору МБОУ «СОШ №114»

Екшибаровой Н.А.

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Место рождения: _____

1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.6.1. Серия: _____

1.6.2. Номер: _____

1.7. Адрес проживания: _____

1.8. Адрес регистрации: _____

Сведения о заявителе

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

2.4. Адрес проживания/регистрации: _____

2. Контактные данные

3.1. Телефон: _____

3.2. Электронная почта (E-mail): _____

3.3. Служба текстовых сообщений (sms) :-

3. Право на первоочередное зачисление в ОО

4. Дата и время регистрации заявления:

Ознакомлен (а) с уставом общеобразовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Перечень документов, предоставленных заявителем

1. документ, удостоверяющий личность заявителя;

2. свидетельство о рождении ребенка *или*

документ, подтверждающий родство заявителя,

3. *для приема детей, проживающих на закрепленной территории:*

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории *или*

документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

4. *для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:*

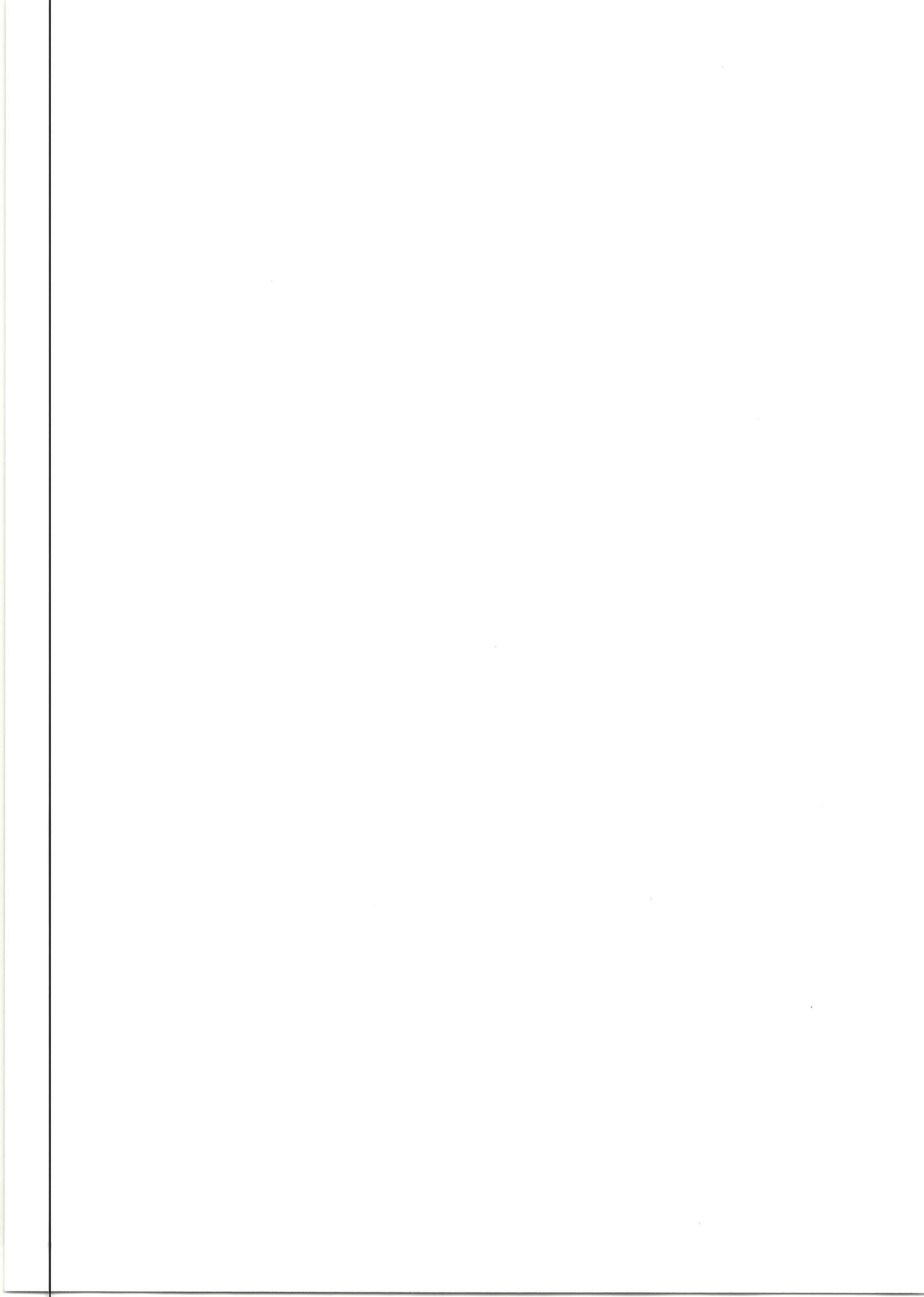
документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

5. *для приема детей на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории:*

документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места.

Дата _____

Подпись _____



Расписка

в получении документов при приеме заявления о приеме в МБОУ (СОШ №114»от гр.
(Ф.И.О.) _____

в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____

регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления:

- Заявление о приеме в общеобразовательную организацию
- Документы (копии документов):
- документ, удостоверяющий личность заявителя
- свидетельство о рождении ребенка
- документ, подтверждающий родство заявителя
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
- документ, подтверждающий наличие льготы
- иной документ:

Документы принял

Дата _____

_____ Белозерских О.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении

Директору МБОУ «СОШ №114»
Н.А.Екшибаровой

 фамилия, имя, отчество
дом. адрес: _____

 тел. _____

заявление

Прошу выдать документы моего ребенка _____

 Фамилия, имя, отчество

учащегося _____ класса _____
 (профиль, при наличии)

« _____ » _____ г.р.,
 число месяц год рождения

в связи с переходом (переездом) в

« _____ » _____ 202__ г.

 подпись

Директору МБОУ «СОШ №114»

Н.А.Екшибаровой

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной основной
общеобразовательной программе

я, _____
ФИО законного представителя

Дата рождения _____, _____
число, месяц, год наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер

выдан _____
дата выдачи и орган, выдавший документ

зарегистрирован(а) по адресу: _____
являясь законным представителем _____

ФИО ребенка _____

(дата рождения),
даю свое согласие на обучение ребенка в МБОУ «СОШ №114» по адаптированной
основной общеобразовательной программе

название программы/вариант

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОДПИСЬ

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(Федеральный закон №152 от 27.07.2006)

Я, _____

_____ паспорт серия _____, номер _____, выдан _____

_____ кем и когда) _____,

(адрес регистрации)

даю свое согласие оператору МБОУ «СОШ №114», юридический адрес: 656057 г.Барнаул, ул. Панфиловцев, д.8 на обработку персональных данных моего ребенка и своих персональных данных (указанных в заявлении о приеме) в документарной и электронной форме исключительно в целях уставной деятельности образовательного учреждения, автоматизированным и неавтоматизированным способом.

(ФИО несовершеннолетнего)

учащегося _____ класса, МБОУ «СОШ №114»

Целями обработки персональных данных участников образовательного процесса являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- сопровождение информационных баз итоговой аттестации уч-ся;
- работа в системе АИС «Сетевой город» (электронный журнал, дневник др. услуги); «Е-услуги», ФИС ФРДО, информационные системы ГИА.
- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права учащихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет учащихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет учащихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности учащихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;
- воинский учет;
- для участия ФОК «ГТО»
- для информационной открытости через сайт ОУ (в т.ч. использование фотоизображений).

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество ребенка и законных представителей, дата и место рождения ребенка, домашний адрес, адрес регистрации, данные паспорта или св-ва о рождении,

гражданство, сведения о семье, указанные в заявлении о приеме в ОУ в т.ч. телефон учащегося и родителей, принадлежность к классу, текущие, четвертные и экзаменационные отметки, дата поступления в ОУ, дата и причина отчисления из ОУ, учет посещаемости, внеурочная занятость, биометрические показатели в т.ч. фотографии учащегося, информация о месте проживания, состав семьи, реквизиты медицинского полиса и СНИЛС, информация медицинской карты в.ч. группа здоровья.

Оператор - МБОУ «СОШ №114» берет на себя обязательство, ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные, полученные от законного представителя учащегося. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы МБОУ «СОШ № 114» или любым иным лицом в личных целях.

МБОУ «СОШ № 114» принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ и шифровальных (криптографических) средств.

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

Данное Согласие действует в течение всего срока оказания образовательных услуг и обучения моего ребенка в МБОУ «СОШ №114». Данное Согласие может быть отозвано в любой момент путем предоставления письменного заявления в администрацию образовательного учреждения.

«__» _____ 202__ г.

(ФИО)

(Подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении в МБОУ «СОШ №114»

от « ___ » _____ 202__ г.

№исх. _____

Уважаемая (ый) _____

Администрация МБОУ «СОШ №114» уведомляет Вас об отказе в зачислении
вашего несовершеннолетнего ребенка

_____ в _____ класс
по причине отсутствия свободных мест.

Для определения места обучения Вы можете обратиться у учредителю (Комитет по образованию
г.Барнаул, ул. Союза - тел. Приемной: +7385-2-569045, специалист комитета Шурыгина Н.Н.).

Директор:

Н.А. Екшибарова