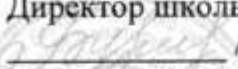


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №14»
г. Верхняя Салда

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 184 от 30.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
 /Бурасова И.Ю.
приказ от 30.08.2019 № 68 -ОД



**Правила приема граждан
на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательной организации.

1.2. Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - прием на обучение) в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14», реализующую образовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования (далее - Образовательное учреждение), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.05.98 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";
- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Федеральным законом от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";
- Федеральным законом от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

-Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями";

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 N 177 "Об утверждении Порядка и условий 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";

-Приказом Минпросвещения России от 17.01.2019 № 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»

(Зарегистрировано в Минюсте России 04.02.2019 № 53685);

- Приказом Минпросвещения России от 17.01.2019 № 20 «О внесении изменений в Порядок и условия 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 , утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177» (Зарегистрировано в Минюсте России 04.02.2019 № 53682);

-Письмом заместителя Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства просвещения Российской Федерации от 22.01.2019 №03-140 «О приеме в 1 класс»;

-Уставом Образовательного учреждения.

1.3.Образовательное учреждение обязано ознакомить совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Образовательного учреждения, с уставом Образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.

Подписью совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных

данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.Порядок приема

2.1.В первый класс Образовательного учреждения принимаются граждане по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2.По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Образовательного учреждения – Управление образования администрации Верхнесалдинского городского округа - вправе разрешить прием в Образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Для получения разрешения о приеме в первый класс Образовательного учреждения до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет родители (законные представители) ребенка обращаются в Управление образования администрации Верхнесалдинского городского округа.

2.3.Прием на обучение граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Образовательное учреждение, осуществляется на общедоступной основе.

2.4. Микрорайон для первичного учета детей устанавливается распорядительным актом администрации Верхнесалдинского городского округа.

2.5.Гражданам может быть отказано в приеме на обучение в Образовательное учреждение только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон). В этом случае совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Верхнесалдинского городского округа. Заявителю выдается уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Зачисление оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Образовательное учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.7.Организация приема в первые классы Образовательного учреждения осуществляется в три этапа:

- подача заявления родителями (законными представителями) детей;
- предоставление документов в Образовательное учреждение;
- принятие решения о зачислении ребенка в первый класс или об отказе в зачислении.

2.8. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация

Образовательного учреждения:

- назначает ответственных за прием документов родителей (законных представителей);
- формирует комиссию по организации приема в первый класс Образовательного учреждения;
- размещает на информационном стенде в Образовательном учреждении, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о количестве мест в первых классах;
- размещает на информационном стенде в Образовательном учреждении, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о наличии свободных мест для приема детей;
- утверждает график приема документов.

2.9. Приказ Образовательного учреждения о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс Образовательного учреждения и график приема документов размещаются на информационном стенде в Образовательном учреждении, на официальном сайте в сети «Интернет».

2.10. В зависимости от планового количества мест в первых классах Образовательного учреждения, директором Образовательного учреждения (или назначенными приказом должностными лицами) формируется список родителей (законных представителей) для приглашения в Образовательное учреждение с целью предоставления документов.

2.11. В соответствии со списком приглашаемых родителей (законных представителей) Образовательное учреждение информирует родителей (законных представителей) о дате и времени приёма документов, а также адреса Образовательного учреждения.

2.12. При приеме граждан, проживающих на закрепленной территории, а также на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Образовательном учреждении в соответствии со следующими документами:

Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.13. Прием во 2-11 классы осуществляется на свободные места (наполняемость классов меньше расчетной наполняемости) на соответствующие образовательные программы.

Информация о наличии свободных мест публикуется на официальном сайте Образовательного учреждения.

2.14. Подача заявлений в первые-одиннадцатые классы Образовательного учреждения на текущий учебный год осуществляется в течение всего года.

2.15. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-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 организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.16. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

3. Предоставление документов

3.1. При приеме на обучение наличие гражданства Российской Федерации у ребенка, не достигшего возраста 14 лет, по выбору родителей (законных представителей) удостоверяется документом в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации».

3.2. Для приема в первый класс Образовательного учреждения родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

-оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

-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.

-документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в Образовательное учреждение (при наличии).

-разрешение Управления образования Администрации Верхнесалдинского городского округа на зачислении в первый класс ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.

3.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

-документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

-документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает совершеннолетнему гражданину или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательном учреждении на время обучения гражданина.

3.5. При приеме в Образовательное учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение в Образовательное учреждение не допускается.

3.10. Совершеннолетние граждане или родители (законные представители)

несовершеннолетних граждан имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья гражданина. В случае непредставления медицинского заключения о состоянии здоровья гражданина руководитель Образовательного учреждения самостоятельно запрашивает указанное заключение в медицинской организации по месту наблюдения гражданина.

3.11. Документы, представленные совершеннолетними гражданами или родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, регистрируются в журнале приема документов. После регистрации им выдается уведомление в получении документов, форма которого определена регламентом по предоставлению государственной услуги по зачислению в Образовательное учреждение. Уведомление заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений и документов, и печатью Образовательного учреждения.

В случае несоблюдения сроков предоставления документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в зачислении в Образовательное учреждение.

3.12. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в Образовательное учреждение являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, с учетом указанных в нем категорий детей,
- не предоставление в Образовательное учреждение документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие свободных мест в Образовательном учреждении;
- наличие в автоматизированной системе «Е-услуги. Образование» заявления, содержащего идентичные данные ребенка;
- возрастные ограничения (при зачислении в первые классы).

4. Зачисление в Образовательное учреждение

4.1. Зачисление в первый класс Образовательного учреждения оформляется приказом директора Образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Зачисление в первые-одиннадцатые классы Образовательного учреждения на текущий учебный год оформляется приказом директора Образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов Образовательным учреждением.

4.2. Приказы о зачислении в первый класс размещаются на информационном стенде Образовательного учреждения в день их издания.

Приказы Образовательного учреждения о формировании первых классов издаются по мере комплектования классов.

В день издания приказа о зачислении в первый класс Образовательного учреждения должностное лицо Образовательного учреждения отмечает в списке в «Личном кабинете»:

- детей, зачисленных в первый класс образовательной организации (отметка «зачислен»);
- детей, родителям которых направлен отказ о зачислении (отметка «отказ в зачислении»).

4.3. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение, заводится

личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.4. В случае отказа в приеме на обучение совершеннолетнему гражданину или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина выдается уведомление, установленного образца.

4.5. При возникновении спорных вопросов при приеме на обучение совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право обратиться в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации Управления образования администрации Верхнесалдинского района.

4.6. Распределение обучающихся по классам остается в компетенции Образовательного учреждения

Форма заявления родителя (законного представителя)

Учетный номер _____
Решение руководителя _____

Директору Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14»
Бурасовой Ирине Юрьевне
ФИО _____

" ____ " _____ 20 _____

подпись

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс Школы № 14 ребёнка _____

(ФИО (последнее - при наличии) ребёнка)

1. Дата рождения ребёнка: " ____ " _____ 20 ____ г.

2. Место рождения ребёнка: _____

4. Адрес регистрации ребёнка: _____

5. Адрес проживания ребёнка: _____

6 Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

ФИО мамы _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства: _____

ФИО папы _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка
2. Копия документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания
3. Справка (документ), удостоверяющий льготу (для льготных категорий)
4. _____
5. _____

Дата подачи заявления: " ____ " _____ 20 ____ г.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

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

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку моих и моего ребёнка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по закрытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен(а).

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации:

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью получил(а)

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

РАСПИСКА № _____

в получении документов

Я, _____, ФИО родителя (законного представителя)
 передал(а) администрации Школы № 14 следующие документы на сына (дочь)
 _____, _____,
 ФИО ребёнка, дата рождения ребёнка

| № п/п | Наименование документа | Наличие (отметить +) |
|-------|---|-------------------------|
| 1. | Заявление, регистрационный № _____ | |
| 2. | Копия свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя | |
| 3. | Копия свидетельства 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. | Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства. | |
| 5. | Аттестат об основном общем образовании или выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации | |
| 6. | Личное дело обучающегося | |
| 7. | Иные документы по усмотрению родителей (указать): _____ _____ | |

Документы принял: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы сдал: _____

Срок уведомления о зачислении: « _____ » _____ 20 ____ г.

Контактные телефоны: 5- 35 – 25 (директор) 5- 35 – 23 (учительская)

МП

Корешок расписки

Расписка о получении документов № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. вручена

 (ФИО родителя (законного представителя))

Подпись родителя (законного представителя) _____

Форма журнала регистрации заявлений

| №п/п | Дата подачи заявления | Фамилия, имя, отчество поступающего | Оригинал свидетельства о рождении ребёнка или оригинал документа, подтверждающий родство заявителя | Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории | Личное дело обучающегося | Аттестат об основном общем образовании или выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации | Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки о приёме документов |
|------|-----------------------|-------------------------------------|--|--|--------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Уведомление

заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемая (ый) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Школа № 14 Верхнесалдинского городского округа не может представить Вам муниципальную услугу в связи с

(причина отказа)

в соответствии с Вашим заявлением от _____
(дата подачи заявления)

Дата _____

Должность и подпись специалиста _____

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____,
(ФИО родителя /законного представителя)
проживающий по адресу _____

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

_____ (ФИО несовершеннолетнего)
приходящегося мне _____, проживающего по адресу: _____

(далее ребенка), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю своё согласие на обработку муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №14» (далее – Оператор), расположенному по адресу: 624760 Свердловская область г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 40, персональных данных ребёнка и своих персональных данных.

Согласие дается мною для целей обеспечения оказания Оператором образовательных услуг в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обеспечения оказания в электронном виде государственных и муниципальных услуг в сфере образования на территории Свердловской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 г. №1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями» (с изменениями и дополнениями) .

Настоящее согласие распространяется на следующую информацию:

– Ребенок: Ф.И.О.; Дата рождения; Место рождения; Пол; СНИЛС; номер медицинского полиса; Гражданство; Реквизиты свидетельства о рождении: серия и номер, дата выдачи, кем выдан; Реквизиты документа, удостоверяющего личность: тип документа, сери и номер, дата и место выдачи, кем выдан; Адрес регистрации по месту пребывания; адрес фактического места жительства; Информация о трудной жизненной ситуации;

– Родители (или иные законные представители):

Мать: Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, образование.

Отец: Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, образование.

Законный представитель (не являющий родителем): Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку, образование;

– Информация о здоровье: Группа здоровья; Физкультурная группа; Инвалидность: группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, отдельные категории инвалидности; Наличие потребности в адаптированной программе обучения; Наличие потребности в длительном лечении;

– Информация об образовании (начальное общее, основное общее, среднее общее); Заявление о приёме: учебный класс, дата регистрации заявления о приёме; Зачисление: учебный год, учебный класс, дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении; Образовательная программа: уровень, адаптированность; Обучение: Перевод (зачисление)в учебные классы: учебный год, учебный класс; Годовая успеваемость: предмет, учебный год, отметка (при наличии); Форма получения образования и форма обучения; Смена; Портфолио: Данные об участии в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах и т.д.): название мероприятия, статус мероприятия, дата участия, результаты

участия, присвоены разряды (звания); Прочие достижения.

Результаты обучения по основным общеобразовательным программам:

Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме основного государственного экзамен (ОГЭ): предмет, баллы; Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме выпускного государственного экзамен (ГВЭ-9): предмет, баллы; Реквизиты документа об образовании; Итоговая успеваемость: предмет, отметка.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме единого государственного экзамен (ЭГЭ): предмет, баллы; Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме выпускного государственного экзамен (ГВЭ-11): предмет, баллы; Реквизиты документа об образовании; Итоговая успеваемость: предмет, отметка.

Окончание (отчисление, выбытие) организации образования субъекта РФ: дата окончания (отчисления, выбытия).

– Психолого – педагогическое сопровождение моего ребенка, которое включает в себя: психологическую диагностику; участие ребенка в развивающих занятиях; консультирование родителей (по их желанию), при необходимости – посещение ребенком коррекционно – развивающих занятий;

– Публикация творческих работ ребенка с указанием персональных данных (фамилия, имя, возраст) в сети «Интернет»; Размещение фотографий и видеоматериалов моего ребенка с фестивалей, конкурсов и мероприятий для размещения на официальном сайте Школы №14 и в СМИ, в том числе в сети «Интернет» с целью формирования имиджа школы.

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации в сфере образования.

Действия с персональными данными, которые может совершать Оператор: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, передача третьим лицам (в рамках учебной деятельности), обезличивание, уничтожение персональных данных.

Согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, включая в Управление образования администрации Верхнесалдинского городского округа, Министерство общего и профессионального образования Свердловской области, в Федеральный сегмент единой межведомственной системы учета контингента обучающихся в целях обеспечения оказания в электронном виде услуг в сфере образования через региональный портал государственных услуг, в статистических или иных исследовательских целях, направленных на повышение качества образования.

Персональные данные ребенка могут быть переданы для включения в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, например, сведения о документах, удостоверяющих личность обучающегося, необходимые для проведения государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оформления и выдачи документов об образовании (аттестатов, справок, свидетельств и т.п.).

До моего сведения доведена информация, что Оператор принимает необходимые и достаточные технические и организационные меры для защиты персональных данных ребёнка и моих персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий со стороны третьих лиц.

Настоящее согласие действует с ” ____ ” _____ 20__ г.

_____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Бурасова Ирина Юрьевна

Действителен с 06.06.2021 по 06.06.2022