

ПРИНЯТЫ

Председатель Управляющего совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 41» г. Белгорода

_____ И.П. Веригина

протокол
от «18» августа 2021 г. № 07

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 41» г.Белгорода
от «10» сентября 2021г. № 587

_____ Е.В. Осетрова

ПРАВИЛА

приема обучающихся

в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 41» г. Белгорода

№03

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 41» г. Белгорода (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Департамента образования Белгородской области от 15.05.2019 г. №1379 «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме, либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения в Белгородской области» (с изменениями), постановлением администрации города Белгорода от 11.10.2018 года №153 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «Город Белгород» (с изменениями), Уставом Учреждения.

1.2. Ответственным за исполнение нормативных и распорядительных актов, регламентирующих прием граждан в учреждение, является директор Учреждения.

1.3. Сотрудник, ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, назначается приказом директора Учреждения.

1.4. Сотрудник Учреждения, назначенный директором ответственным за процедуру зачисления, несет ответственность за правильность оформления приказов о зачислении обучающегося в Учреждение, записей в Алфавитной книге и ведение личного дела обучающегося. Соответствующая запись в Алфавитной книге Учреждения делается только после зачисления обучающегося в учреждение.

1.5. Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществляется во время приема документов на зачисление ребенка в Учреждение, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося.

1.6. Ознакомление обучающегося с нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществляется классным руководителем на классном часе или в индивидуальной беседе.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с изменениями, внесенными в нормативные документы, регламентирующие деятельность Учреждения, осуществляется на родительском собрании, что фиксируется в протоколе родительского собрания и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

1.8. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.9. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (Единый портал, Региональный портал, портал муниципальных услуг в сфере образования (<http://uslugi.vsopen.ru>)).

1.10. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствие действительности поданных электронных образцов документов.

1.11. Рассмотрение принятого заявления и предоставленных документов производится не позднее дня, следующего за днем подачи документов.

1.12. Образцы заявления о приеме на обучение размещаются Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Правила приема на обучение по основным образовательным программам начального общего и основного общего образования

2.1. Прием в первый класс

2.1.1. Учреждение размещает на своих информационных стендах и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию:

- о количестве мест в первых классах Учреждения не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа управления образования администрации города Белгорода о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями городского округа «Город Белгород»;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.1.2. Заявление со всеми необходимыми документами подается:

- с 1 апреля по 30 июня текущего года – для лиц, зарегистрированных на территории, закрепленной приказом управления образования администрации города Белгорода за Учреждением, и лиц, имеющих право преимущественного приема на обучение в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- с 6 июля (а в случае окончания приема лиц, предусмотренных предыдущим абзацем – ранее) по 5 сентября текущего года – для лиц, не зарегистрированных на территории, закрепленной приказом управления образования администрации города Белгорода за Учреждением;
- в течение всего года – в случае перевода из других образовательных организаций.

Приказ управления образования администрации города Белгорода о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями городского округа «Город Белгород» размещается Учреждением на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.1.3. Перечень документов, представляемых/предъявляемых родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) для зачисления ребенка в первый класс:

- заявление о приеме в Учреждение, согласие на обработку персональных данных (Приложение №1);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия/оригинал);

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (копия/оригинал);

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости) (копия/оригинал);

- документ о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования) (копия/оригинал);

- справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка или иные документы, подтверждающие права первоочередного приема на обучение;

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства; все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык) (копии/оригиналы).

Оригиналы документов предъявляются родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) при посещении Учреждения и (или) в очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения.

2.1.4. В случае, если ребенок не достиг на 1 сентября текущего года возраста в 6 лет 6 месяцев, или для детей старше 8 лет родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) представляется в Учреждение соответствующее разрешение управления образования администрации города Белгорода.

2.1.5. В случае поступления в течение учебного года родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) представляется личное дело обучающегося.

2.1.6. Основанием для отказа в приеме документов является:

- не достижение ребенком при приеме в 1 класс на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев или достижение им возраста старше 8 лет в случае отсутствия разрешения управления образования администрации города Белгорода на зачисление ребенка в образовательную организацию;

- отсутствие в заявлении о приеме на обучение установленных законодательством об образовании сведений;

- обращение неправомочного лица;

- представление неполного пакета документов.

2.1.7. На основании принятого решения о зачислении ребенка в Учреждение директором Учреждения издается приказ о зачислении в течение 3 рабочих дней. О принятии решения об отказе родителю (законному представителю) сообщается либо письменно по адресу, указанному в заявлении, либо устно при личном обращении.

2.1.8. Сотрудник, ответственный за прием документов, осуществляет проверку предоставленных документов, наличие необходимого для приема в Учреждение пакета

документов, регистрирует заявление и документы в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение в 1 класс (Приложение №2), при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.1.6 данного раздела, выдает заявителю расписку (Приложение №3) о принятии документов.

2.2. Прием во 2-9 классы

2.2.1. Перечень документов, представляемых/предъявляемых родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) для зачисления ребенка во 2-9 классы:

- заявление о приеме в Учреждение, согласие на обработку персональных данных (Приложение №1);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (копия/оригинал);

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (копия/оригинал);

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости) (копия/оригинал);

- документ 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования) (копия/оригинал);

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства; все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык) (копии/оригиналы).

Оригиналы документов предъявляются родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) при посещении Учреждения и (или) в очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения.

Приказ управления образования администрации города Белгорода о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями городского округа «Город Белгород» размещается Учреждением на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.2.2. В целях осуществления зачета Учреждением результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в других образовательных организациях в случае поступления в течение учебного года родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) представляются следующие документы:

- личное дело обучающегося;

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

2.2.3. Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие в заявлении о приеме на обучение установленных законодательством об образовании сведений;

- обращение неправомочного лица;

- представление неполного пакета документов.

2.2.4. На основании принятого решения о зачислении ребенка в Учреждение директором Учреждения издается приказ о зачислении в течение 5 рабочих дней. О

принятии решения об отказе родителю (законному представителю) сообщается либо письменно по адресу, указанному в заявлении, либо устно при личном обращении.

2.2.5. Сотрудник, ответственный за прием документов, осуществляет проверку предоставленных документов, наличие необходимого для приема в Учреждение пакета документов, регистрирует заявление и документы в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение во 2-9 классы (Приложение №2), при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.2.3 данного раздела, выдает заявителю расписку (Приложение №3) о принятии документов.

3. Правила приема на обучение по основным образовательным программам среднего общего образования

3.1. Порядок организации и осуществления индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения

3.1.1. Индивидуальный отбор осуществляется при приеме в классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) в классы (группы) профильного обучения, организуемые на уровне среднего общего образования.

3.1.2. Участниками индивидуального отбора могут быть все лица, имеющие право на получение среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения (далее - обучающиеся) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области в сфере образования.

3.1.3. Индивидуальный отбор осуществляется при условии обеспечения прав на получение среднего общего образования всех граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

3.1.4. Информация о сроках, времени, месте подачи заявлений и порядке организации индивидуального отбора, а также о возможности подачи заявления в форме электронного документа размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 30 дней до начала организации индивидуального отбора.

3.1.5. Для организации индивидуального отбора в Учреждении создается комиссия по индивидуальному отбору обучающихся из числа директора, педагогических работников, осуществляющих обучение по соответствующим учебным предметам, а также представителей коллегиальных органов управления Учреждением.

3.1.6. Состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся утверждается приказом директора Учреждения.

3.1.7. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся:

- проводит экспертизу предоставленных материалов обучающихся;
- подводит итоги рейтингования образовательных достижений обучающихся;
- принимает решение о приеме обучающихся в Учреждение.

3.1.8. Комиссия по индивидуальному отбору обучающихся осуществляют свою деятельность в форме заседаний.

3.1.9. На заседании комиссии по индивидуальному отбору обучающихся ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протоколы подписываются председательствующим на заседании лицом.

3.1.10. Для обучающихся, претендующих на обучение по программам углубленного изучения отдельных учебных предметов или профильного обучения в Учреждении, комиссией по индивидуальному отбору обучающихся проводится изучение образовательных достижений и «портфолио» обучающихся, которые фиксируются в Карте образовательных достижений.

3.1.11. Карта образовательных достижений обучающихся разрабатывается Учреждением самостоятельно и размещается на официальном сайте не позднее 60 дней до

начала организации индивидуального отбора в текущем году в соответствии с примерной Картой оценки образовательных достижений обучающихся (Приложение №4).

3.1.12. Содержанием образовательных достижений являются: средний балл годовых отметок за 9 класс, отметки по предметам, являющимся профильными или изучение которых будет проводиться на углубленном уровне, отметки за экзамен в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и (или) в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) по профильным предметам, или изучение которых будет проводиться на углубленном уровне.

3.1.13. Содержанием «портфолио» являются материалы, подтверждающие достижения обучающихся различных уровней (муниципального, регионального, всероссийского, международного) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта за два предшествующих учебных года.

3.1.14. Процедура отбора осуществляется в 3 этапа:

1 этап – проведение экспертизы предоставленных документов;

2 этап – определение рейтинга образовательных достижений обучающихся;

3 этап – принятие решения о зачислении обучающихся.

Срок реализации этапов – 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучения и представленных документов.

3.1.15. Рейтинг образовательных достижений обучающихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом комиссии не позднее 3 рабочих дней после проведения второго этапа индивидуального отбора.

3.1.16. При равном количестве баллов по результатам рейтинга образовательных достижений обучающихся преимущественное право поступления (перевода) в классы (группы) с углублённым изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения имеют обучающиеся:

- показавшие более высокие результаты (сумму баллов) государственной итоговой аттестации по профильным предметам;

- с наиболее высоким средним баллом аттестата об основном общем образовании (ведомости итоговых отметок успеваемости), исчисляемым как среднее арифметическое суммы итоговых отметок;

- с наиболее высоким средним баллом годовых отметок по итогам окончания предыдущего года обучения, исчисляемым как среднее арифметическое суммы годовых отметок;

- являющиеся победителями или призёрами муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиадах по учебным предметам либо предметам профильного обучения;

- принявшие участие в региональных конкурсах научно-исследовательских работ или проектов по учебному предмету, изучаемому углубленно или на профильном уровне;

- получающие основное общее или среднее общее образование в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классе соответствующего профильного обучения;

- имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.17. По результатам рейтингования образовательных достижений обучающихся приёмная комиссия принимает решение о приеме либо об отказе в приеме обучающегося в классы (группы) с углублённым изучением отдельных учебных предметов и (или) профильным обучением. Решение приемной комиссии оформляется протоколом. На основании решения приемной комиссии в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов издаётся приказ директора о зачислении обучающихся.

3.1.18. При принятии решения об индивидуальном отборе в случае превышения количества поданных заявлений над общим количеством мест в классе (классах) с углубленным изучением отдельных предметов или классе (классах) профильного обучения и при равенстве результатов государственной итоговой аттестации по предметам, изучение которых планируется на углубленном (профильном) уровне учитываются:

1) победы и призовые места, одержанные или занятые обучающимися в муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиадах по учебным предметам углубленного (профильного обучения);

2) участие обучающегося в региональных, всероссийских конкурсах научно-исследовательских и проектных работ по предмету, изучаемому углубленно, или предметам профильного обучения;

3) получение обучающимися, зачисляемыми в класс с углубленным изучением отдельных предметов либо в класс профильного обучения в порядке перевода из другой образовательной организации, среднего общего образования в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классе соответствующего профильного обучения;

4) проживание обучающегося на территории, закрепленной за Учреждением.

3.1.19. Основанием для отказа в зачислении обучающегося в Учреждение (в том числе обучающегося, проживающего на территории, закрепленной за Учреждением) в классы (группы) с углубленным изучением учебных предметов и (или) профильным обучением является:

- результат рейтинга обучающегося ниже установленного проходного балла;

- отсутствие свободных мест в классах (группах) с углубленным изучением учебных предметов и (или) профильного обучения.

3.1.20. Информация о зачислении или отказе в приеме в класс (группу) с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения доводится до сведения обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) посредством размещения на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 рабочих дней после оформления приказа. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в день его издания.

3.2. Процедура индивидуального отбора

3.2.1. Организация индивидуального отбора осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося и (или) его родителей (законных представителей), по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – заявление) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (далее – заявитель).

3.2.2. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.2.3. Информация о сроках, времени, месте подачи заявлений и порядке индивидуального отбора, а также о возможности подачи заявления в форме электронного документа размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 30 дней до начала организации индивидуального отбора.

3.2.4. Учреждение вправе в целях установления интеллектуального уровня, необходимого для углубленного изучения отдельных предметов или для профильного обучения, провести вступительные испытания в различной форме, включая комплексные работы.

3.2.5. Перечень документов, представляемых/предъявляемых родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) для зачисления ребенка класс (группу) на уровне среднего общего образования (10, 11 классы):

- заявление о приеме в Учреждение, согласие на обработку персональных данных (Приложение №1);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (копия/оригинал);
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (копия/оригинал);
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости) (копия/оригинал);
- документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории) (копия/оригинал);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства; все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык) (копии/оригиналы);
- аттестат об основном общем образовании.

Оригиналы документов предъявляются родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) при посещении Учреждения и (или) в очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения.

3.2.6. В целях осуществления индивидуального отбора при приеме в классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) в классы (группы) профильного обучения родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребенка или поступающим представляются следующие документы:

- справка об итогах государственной итоговой аттестации по учебным предметам, изучение которых осуществляется на углубленном или профильном уровнях (для лиц, ранее обучавшихся в других образовательных организациях);
- «портфолио» (материалы, подтверждающие достижения обучающегося, в том числе указанные в пункте 3.1.13 настоящего Положения).

3.2.7. В целях осуществления зачета Учреждением результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в других образовательных организациях в случае поступления в течение учебного года родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) представляются следующие документы:

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

3.2.8. Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие в заявлении о приеме на обучение установленных законодательством об образовании сведений;
- обращение неправомочного лица;
- представление неполного пакета документов.

3.2.9. Сотрудник, ответственный за прием документов, осуществляет проверку предоставленных документов, наличие необходимого для приема в Учреждение пакета документов, регистрирует заявление и документы в журнале приема заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в 10-11 классы (Приложение №2), при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 3.2.5 данного раздела, выдает заявителю расписку (Приложение №3) о принятии документов.

3.2.10. При переводе из другой организации, реализующей образовательные программы соответствующего уровня, обучающийся зачисляется в Учреждение при наличии свободных мест в соответствии с критериями, указанными в пунктах 3.1.13, 3.1.14, 3.1.15, 3.1.16, 3.1.17 настоящего Положения.

3.2.11. Дополнительный прием может быть проведен в течение года при наличии свободных мест. Дополнительный прием осуществляется на условиях и в порядке, определенных настоящим Положением.

3.2.12. Для обучающихся, участвующих в дополнительном приеме, не прошедших по месту жительства государственную итоговую аттестацию по учебным предметам, изучаемым на углубленном уровне или являющимся профильными в учебном плане Учреждения, проводится тестирование по предметам, определенным для изучения на углубленном и (или) профильном уровнях.

3.2.13. Тестирование проводится по расписанию, утвержденному приказом директора Учреждения.

3.2.14. Расписание тестирования доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 10 дней до начала тестирования.

3.2.15. Для проведения тестирования, объективности оценки знаний обучающихся создаются предметные комиссии.

3.2.16. Состав предметных комиссий утверждается приказом директора Учреждения не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала тестирования.

3.2.17. Предметную комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа высококвалифицированных учителей.

3.2.18. Председатель предметной комиссии готовит материалы для проведения тестирования и несет ответственность за обеспечение секретности разработанных материалов.

3.2.19. Содержание материала для тестирования разрабатывается в соответствии с кодификаторами элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования и спецификацией контрольных измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации. Количество заданий полностью соответствует демонстрационному варианту контрольных измерительных материалов для проведения государственной итоговой аттестации текущего года.

3.2.20. К разработанным материалам для проведения тестирования составляется пояснительная записка, включающая обоснование включенных тестовых заданий и практических работ, критерии оценивания и шкалу перевода тестовых баллов в пятибалльную систему.

Разработанные для проведения тестирования материалы проходят экспертизу на заседании методических объединений и утверждаются приказом директора Учреждения.

3.2.21. Баллы, полученные по результатам тестирования, включаются в оценку образовательных достижений обучающихся.

3.3. Порядок рассмотрение апелляций

3.3.1. Для рассмотрения жалоб на результаты индивидуального отбора в Учреждении создается апелляционная комиссия, деятельность которой регламентируется настоящим Положением.

3.3.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа педагогических работников, членов коллегиальных органов управления Учреждения, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

3.3.3 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.3.4. Апелляционная комиссия осуществляют свою деятельность в форме заседаний.

3.3.5. На заседании апелляционной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, а также принятые по ним решения. Протоколы подписываются председательствующим на заседании лицом.

3.3.6. В случае несогласия с решением комиссии по индивидуальному отбору обучающихся совершеннолетние обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право не позднее 10 рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора на сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах направить апелляцию путем написания письменного заявления в апелляционную комиссию Учреждения (Приложение №5).

3.3.7. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители).

3.3.8. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь комиссии по индивидуальному отбору обучающихся направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся, предоставленные поступающим документы.

3.3.9. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

3.3.10. Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.3.11. Решение апелляционной комиссии Учреждения подписывается председателем данной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего.

4. Порядок приема обучающихся, прибывших из стран ближнего и дальнего зарубежья, без личного дела, выбывших из образовательных организаций среднего профессионального образования

4.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

4.2. Для зачисления обучающегося, прибывшего из стран дальнего зарубежья, или без личного дела, на основании заявления обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося по приказу директора Учреждения создается комиссия, которая проводит диагностику уровня обученности обучающегося по предметам учебного плана соответствующего уровня образования. На основании результатов диагностики обучающийся зачисляется в соответствующий класс. Предметы, которые не изучались за рубежом, обучающийся сдает за соответствующий период обучения экстерном.

4.3. Для зачисления обучающегося, прибывшего из стран ближнего и дальнего зарубежья, документы предоставляются обучающим или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося с переводом на русский язык, осуществленным организацией или лицом, имеющим лицензию на соответствующую деятельность.

4.4. Для зачисления обучающегося, отчисленного из образовательных организаций среднего профессионального образования, предоставляется академическая справка с указанием итогов обучения по общеобразовательным предметам. Предметы, не изучавшиеся в образовательной организации профессионального образования, обучающийся сдает экстерном.

5. Порядок приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

5.1. Для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе поступающим или родителями (законными представителями) дополнительно предоставляется согласие на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (Приложение №6).

6. Порядок приема обучающихся в детские объединения, реализующие дополнительные образовательные программы

6.1. Учреждение объявляет прием обучающихся для обучения по дополнительным образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

6.2. В объединения по интересам (далее – объединение) принимают обучающихся школьного возраста в соответствии с их способностями и интересами, по желанию.

6.3. Подача заявлений о приеме и прием обучающихся в объединения осуществляются в течение всего учебного года.

6.4. Учреждение осуществляет прием документов в соответствии со следующим перечнем:

- личное заявление родителя (законного представителя) обучающегося при предъявлении документов, удостоверяющих их личность (обязательный документ) (Приложение №7);

- копия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося (оригинал предъявляется) (обязательный документ);

- справка врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю.

6.5. Прием детей в объединение оформляется приказом директора Учреждения в книге приказов по личному составу обучающихся.

6.6. Руководитель (сотрудник) Учреждения в ходе приема документов на зачисление обучающегося в объединение знакомит родителя (законного представителя) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

6.7. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.8. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме обучающегося только при отсутствии свободных мест в объединении или по медицинским показаниям.

**Приложение №1
к Правилам приема обучающихся
в Учреждение**

Заявление о приеме в Учреждение

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №41» г. Белгорода

_____ (Ф.И.О. директора)

Ф.И.О. заявителя:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Адрес места пребывания:

(в случае совпадения с местом регистрации не
заполняется)

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

Номер телефона: _____

Заявление

Прошу принять меня, моего ребенка (сына, дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (дата рождения, место жительства и (или) место пребывания)

в _____ <*> класс Вашей школы в форме обучения: _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____,

выдано _____

Язык образования:

русский язык как родной язык / родной язык из числа языков народов РФ
(нужное подчеркнуть)

Наличие на основании: _____ права:
первоочередного, внеочередного или преимущественного права приема
(нужное подчеркнуть)

<*> Окончил(а) _____ классов МБ(А)ОУ _____ № _____

<***> Изучал(а) _____ – _____ язык.

_____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

<****> Потребность в адаптированной образовательной программе и (или) в создании
специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося: отсутствует
/ присутствует (нужное подчеркнуть)

<*****> Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (-ей) (законного(-ых) представителя(-ей) ребенка)

даю согласие на обучение ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

по адаптированной образовательной программе.

_____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)
<*****> Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе.

_____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Сведения о родителях:

Мать: _____
(ФИО, место фактического проживания, номер телефона; адрес электронной почты (при наличии))

Отец: _____
(ФИО, место фактического проживания, номер телефона; адрес электронной почты (при наличии))

С уставом школы, свидетельством о государственной аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, режимом работы, правами и обязанностями обучающихся МБОУ СОШ №41 г. Белгорода ознакомлен(а).

_____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (дата)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу _____,

паспорт № _____ выдан (кем и когда) _____,

_____,

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №41» г. Белгорода, расположенному по адресу: г. Белгород, бульвар Юности, д. 4, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение моих персональных данных и персональных данных (нужное подчеркнуть) о моем несовершеннолетнем ребенке, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи документа удостоверяющего личность, место работы, должность, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении/паспорта несовершеннолетнего ребенка, номер контактного телефона, фото в том числе размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайтах: МБОУ СОШ №41 г.Белгорода, научно-методического информационного центра, управления образования администрации города Белгорода, АСУ ОП «Виртуальная школа» <https://vsopen.ru>.

Я даю (не даю) согласие на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые МБОУ СОШ №41 г. Белгорода для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МБОУ СОШ №41 г. Белгорода или до отзыва данного Согласия.

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

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

_____ (нужное подчеркнуть)
Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

<*> – указывается класс, при поступлении в профильные классы указывается профиль, также указывается при поступлении в «специальный (коррекционный) класс VII вида».

<*> – заполняется при поступлении в 10 класс.

<***> – не заполняется при приеме в 1-й класс.

<****> – заполняется в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (ребенка-инвалида).

<*****> – заполняется в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе.

<*****> – заполняется лицом, достигшим возраста 18 лет в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе.

Приложения к заявлению:

- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего на ____ л. в 1 экз.;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя на ____ л. в 1 экз.;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) на ____ л. в 1 экз.;
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования) на ____ л. в 1 экз.;
- справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) на ____ л. в 1 экз.;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) на ____ л. в 1 экз.;
- аттестат об основном общем образовании (при поступлении на обучение по образовательным программам среднего общего образования) на ____ л. в 1 экз.;
- личное дело обучающегося (в случае поступления в течение учебного года) на ____ л. в 1 экз.;
- выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации (в случае поступления в течение учебного года) на ____ л. в 1 экз.;
- академическая справка из образовательной организации среднего профессионального образования на ____ л. в 1 экз.;

Если несовершеннолетний является иностранным гражданином или лицом без гражданства:

- копия документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав ребенка, на ___ л. в 1 экз.;

- копия документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации, на ___ л. в 1 экз.;

Другие документы:

_____ на ___ л. в 1 экз.;

_____ на ___ л. в 1 экз.;

_____ на ___ л. в 1 экз.

_____ «___» _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

**Приложение №2
к Правилам приема обучающихся
в Учреждение**

Образец журнала регистрации заявлений о приеме на обучение в 1 класс

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации	Адрес проживания	Перечень поданных документов	Дата подачи документов	Подпись лица, сдавшего документы	Подпись лица, принявшего документы	Дата и номер приказа о зачислении	Примечание

Образец журнала регистрации заявлений о приеме на обучение во 2-9 классы

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Адрес проживания	Перечень поданных документов	Подпись лица, сдавшего документы	Подпись лица, принявшего документы

Образец журнала регистрации заявлений о приеме на обучение во 10-11 классы

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	Перечень поданных документов	Подпись лица, принявшего документы	Подпись лица, сдавшего документы	Контактные данные родителей (законных представителей)

**Приложение №3
к Правилам приема обучающихся
в Учреждение**

**Расписка
о принятии документов на обучение в 1 классе**

Ф.И.О. ребенка: _____

Индивидуальный номер заявления: _____

Перечень представленных документов:

- заявление о приеме на обучение, согласие на обработку персональных данных;
- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка или иные документы, подтверждающие права первоочередного приема на обучение;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- копия документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- разрешение управления образования администрации города Белгорода (в случае, если ребенок не достиг на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев или для детей старше 8 лет);
- личное дело обучающегося (в случае поступления в течение учебного года).

Документы принял: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Контактный телефон: (4722) 25-72-49

**Расписка
о принятии документов на обучение во 2-9 классах**

Ф.И.О. ребенка (поступающего): _____

Индивидуальный номер заявления: _____

Перечень представленных документов:

- заявление о приеме на обучение, согласие на обработку персональных данных;
- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- копия документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- личное дело обучающегося (в случае поступления в течение учебного года);
- выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации (в случае поступления в течение учебного года).

Документы принял: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Контактный телефон: (4722) 25-72-49

**Расписка
о принятии документов на обучение во 10-11 классах**

Ф.И.О. ребенка (поступающего): _____

Индивидуальный номер заявления: _____

Перечень представленных документов:

- заявление о приеме на обучение, согласие на обработку персональных данных;
- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- копия документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, имеющих детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- аттестат об основном общем образовании;
- справка об итогах государственной итоговой аттестации по учебным предметам, изучение которых осуществляется на углубленном или профильном уровнях (для лиц, ранее обучавшихся в других образовательных организациях);
- «портфолио» (материалы, подтверждающие достижения обучающегося);
- личное дело обучающегося (в случае поступления в течение учебного года);
- выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации (в случае поступления в течение учебного года).

Документы принял: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Контактный телефон: (4722) 25-72-49

**Приложение №4
к Правилам приема обучающихся
в Учреждение**

Примерная Карта оценки образовательных достижений обучающегося

(Ф.И.О.)

Предметы для углубленного изучения (изучения на профильном уровне) _____

Наименование критерия	Баллы
Учебная деятельность	
Годовая отметка за 9 класс: -по предмету, изучение которого планируется продолжить на углубленном или профильном уровне _____ -по предмету, изучение которого планируется продолжить на углубленном или профильном уровне _____	
Отметка за экзамен в форме ОГЭ (ГВЭ): -по предмету, изучение которого планируется продолжить на углубленном или профильном уровне _____ -по предмету, изучение которого планируется продолжить на углубленном или профильном уровне _____	
Средний балл годовых отметок за 9 класс (приложение к аттестату об основном общем образовании)	
Внеурочная деятельность («портфолио» за 8, 9 классы)	
Результаты (призовые места) предметных олимпиад (очных): - школьный уровень (1 балл за факт) -муниципального уровня (3 балла за факт) -регионального уровня (4 балла за факт) -всероссийского и международного уровня (5 баллов за факт)	
Результаты (призовые места) научно-практических конференций (очных): - школьный уровень (1 балл за факт) -муниципального уровня (3 балла за факт) -регионального уровня (4 балла за факт) -всероссийского и международного уровня (5 баллов за факт)	
Результаты (призовые места) участия в учебных и творческих конкурсах: - школьный уровень (1 балл за факт) - муниципального уровня (2 балла за факт) - регионального уровня (3 балла за факт) - всероссийского и международного уровня (4 балла за факт)	
Результаты (призовые места) участия в спортивных состязаниях: - школьный уровень (1 балл за факт) - муниципального уровня (2 балла за факт) - регионального уровня (3 балла за факт) - всероссийского и международного уровня (4 балла за факт)	
Итого:	

Председатель комиссии: _____ /Фамилия И.О./
(подпись)

Секретарь комиссии: _____ /Фамилия И.О./
(подпись)

Члены комиссии: _____ /Фамилия И.О./
(подпись)

...

**Приложение №5
к Правилам приема обучающихся
в Учреждение**

**Образец заявления
в апелляционную комиссию Учреждения**

Председателю апелляционной комиссии
МБОУ СОШ №41 г. Белгорода

(Фамилия, инициалы)

Тел.: _____

Заявление

Прошу пересмотреть решение комиссии по индивидуальному отбору обучающихся об отказе в зачислении в 10(11) класс моего ребенка _____.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение №6
к Правилам приема обучающихся
в Учреждение**

**Образец заявления
о согласии на обучение ребенка с ОВЗ по адаптированной
основной общеобразовательной программе**

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №41» г. Белгорода

_____ (Ф.И.О. директора)

адрес: _____

от _____

(Ф.И.О. родителя (законногопредставителя) ребенка с
ограниченными возможностями здоровья)

адрес: _____

_____ ,
телефон: _____

**Заявление
о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями
здоровья по адаптированной основной
общеобразовательной программе**

Я _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

являюсь _____,
(матерью/отцом/законным представителем) (Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации» и на основании заключения _____

_____ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ г. № _____, заявляю о согласии на обучение
_____ по адаптированной основной общеобразовательной
(Ф.И.О. ребенка)

программе для детей с _____
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 41» г. Белгорода.

Приложения:

1. Копия заключения ПМПК

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

**Приложение №7
к Правилам приема обучающихся
в Учреждение**

**Образец заявления
о приеме обучающихся для обучения
по дополнительным образовательным программам**

Директору МБОУ СОШ №41 г. Белгорода

(Ф.И.О. директора)

(ФИО родителей (законных представителей) полностью)

проживающих по адресу:

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ В _____
(наименование объединения дополнительного образования)

с _____.
(дата)

С Уставом МБОУ СОШ №41 г. Белгорода, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательной программой, реализуемой школой, расписанием занятий и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность ознакомлен (-на).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, _____, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №41» г. Белгорода, расположенному по адресу: г. Белгород, бульвар Юности, д. 4, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение моих персональных данных и персональных данных (нужное подчеркнуть) о моем несовершеннолетнем ребенке, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи документа удостоверяющего личность, место работы, должность, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении/паспорта несовершеннолетнего ребенка, номер контактного телефона, фото в том числе размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайтах: МБОУ СОШ №41 г.Белгорода, научно-методического информационного центра, управления образования администрации города Белгорода, АСУ ОП «Виртуальная школа» <https://vsopen.ru>.

Я даю (не даю) согласие на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые МБОУ СОШ №41 г. Белгорода для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МБОУ СОШ №41 г. Белгорода или до отзыва данного Согласия.

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

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

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)