

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обеспечивают приём в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 51» городского округа Самара (далее - Школа) граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закреплённой за Школой территории.

1.2. Закрепление за Школой территории осуществляется распорядительным актом Администрации городского округа Самара и размещается Школой на информационном стенде и своём официальном сайте.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. В приёме в Школу гражданам может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.5. В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. Приём в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам за счёт средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Школы, 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, Школа размещает копии указанных документов на информационных стендах и своём официальном сайте.

1. **Порядок приёма детей в первый класс**

2.1. С целью проведения организованного приёма детей в первый класс Школа размещает на информационном стенде, своём официальном сайте информацию:

- о количестве мест в первых классах - не позднее 10 календарных дней

* момента издания Администрацией городского округа Самара распорядительного акта о закреплении за общеобразовательными организациями территорий;

- о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории - не позднее 1 июля.

2.2. В первые классы принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Школы вправе разрешить приём детей в 1 класс в более раннем или более позднем возрасте.

2.3. Приём детей в первый класс осуществляется через «Портал образовательных услуг»: <https://es.asurso.ru> государственной информационной системы «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (далее – АСУ РСО).

Родители (законные представители) могут подать заявление самостоятельно или обратиться в Школу в случае отсутствия возможности выхода в Интернет при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Для самостоятельной подачи заявления о зачислении ребёнка в 1-ый класс необходима авторизация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно–технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

Форма заявления размещается уполномоченными органами управления образованием в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, с помощью которых на территории Самарской области осуществляется приём детей в 1 класс.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) рёбенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка; б) дата и место рождения ребёнка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных

представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

В течение 3 рабочих дней, не считая дня подачи заявления в АСУ РСО, родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за Школой территории, для зачисления ребёнка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за Школой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и 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.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Если документы в указанный срок не будут предоставлены или сведения о ребенке в документах будут отличаться от сведений, указанных родителем в АСУ РСО, то заявление будет аннулировано и ребенок не сможет быть зачисленным в Школу. В этом случае родителям необходимо будет подавать заявление повторно.

2.5. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Школе на время обучения ребёнка.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Школу не допускается.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с уставом Школы, 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, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных

ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Приём заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 30 января 9.00 часов и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Приём заявлений осуществляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (например, АСУ РСО).

В первый день документы принимаются с 09:00 до 13:00

и в последующем ежедневно (понедельник-пятница) с 14.00 до 17.00 час.

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

2.10. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школы может устанавливать график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.11. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений по прилагаемой к настоящим Правилам форме (Приложение № 1).

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов по прилагаемой к настоящим Правилам форме (Приложение № 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Школу и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за приём документов.

2.14. Приём ребёнка в 1 класс оформляется приказом Школы в течение

7 рабочих дней после приёма всех необходимых документов.

2.15. Приказы о приёме детей в 1 класс размещаются на информационном стенде Школы и на официальном сайте в день их издания.

2.16. На каждого ребёнка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.17. В случае наличия оснований для отказа в приёме ребёнка в 1 класс, заявителю в течение 7 рабочих дней после приёма всех необходимых документов направляется уведомление об отказе в приёме в Школу по прилагаемой к настоящим Правилам форме (Приложение № 3).

1. **Порядок приёма детей в первый класс в течение учебного года или второй и последующие классы**

3.1. Приём в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка согласно прилагаемой к настоящим Правилам форме (Приложение № 4) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

3.2. При приёме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) ребёнка дополнительно представляют личное дело обучающегося и ведомость текущих отметок, выданные образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

* личном деле должны содержаться копии всех документов согласно п.2.4 настоящих Правил. В случае их отсутствия в личном деле:

- родители (законные представители) детей дополнительно представляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за Школой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и 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.

При приёме в Школу для получения среднего общего образования родители (законные представители) ребёнка дополнительно представляют аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.3. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Школе на время обучения ребёнка.

3.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Школу не допускается.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с уставом Школы, 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, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 5).

3.6. Приём ребёнка в Школу оформляется приказом Школы в течение трёх рабочих дней после дня подачи родителями (законными представителями) ребёнка заявления о приёме и всех необходимых документов.

3.7. В течение двух рабочих дней после издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, в образовательную организацию, в которой он обучался ранее, направляется уведомление о зачислении обучающегося в Школу с указанием номера и даты приказа о зачислении.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**Журнал**

**регистрации заявлений и принятых документов для приёма граждан**

* **первый класс МБОУ Школа № 51 г.о. Самара**

**\_\_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Дата и время | | Ф.И.О. | Дата | Принадлежность | Подпись | Дата | Подпись |  |
| п/п | регистрации | | заявителя | предоставления | адреса фактического | заявителя | аннулирования | должностного |  |
|  | заявления | |  | заявителем всех | проживания |  | заявления, | лица, |  |
|  |  |  |  | требуемых | заявителя |  | с указанием | ответственного |  |
|  | дата | время |  |  |  |
|  |  |  |  | документов | к территории, |  | причин | за приём и |  |
|  |  |  |  |  | закреплённой |  |  | регистрацию |  |
|  |  |  |  |  | за школой |  |  | заявлений |  |
|  |  |  |  |  | (да/нет) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**Расписка в получении документов**

От гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

в отношении ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р., регистрационный № заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , получены следующие документы для приёма в первый класс:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Заявление |  |
| 2 | Копия свидетельства о рождении ребёнка |  |
| 3 | Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (форма № 8) |  |
| 4 | Копия свидетельства регистрации ребёнка по месту пребывания (форма № 3) |  |
| 5 | Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) |  |
| 6 | Медицинская карта ребёнка |  |
| 7 | Заключение ПМПК |  |
| 8 | Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства) |  |

Документы передал:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Документы принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП

(дата)

Документы возвращены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О. заявителя)

***Примечание:*** *расписка составляется в**2-х экземплярах,**один экземпляр выдаётся заявителю,**второй экземпляр хранится в школе.*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**Уведомление об отказе в приеме**

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас об отказе в приеме в муниципальное бюджетное

общеобразовательное учреждение «Школа № 51» городского округа Самара

гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомляем также о необходимости получения у секретаря приёмной

комиссии документов, поданных Вами для приёма ребёнка

* муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 51» городского округа Самара.

Директор

МБОУ Школы № 51

г.о. Самара М.А.Шинкарева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

|  |  |
| --- | --- |
| Форма 07 (для зачисления (перевода) кроме 1 класса) | Директору МБОУ Школа № 51 г.о. Самара **Шинкаревой М.А.**  гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,  (ФИО полностью)  проживающ\_\_\_\_\_ по адресу *(фактическое проживание)*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**заявление.**

Прошу зачислить (перевести) моего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, в \_\_\_\_ \_класс, ранее обучавшегося в \_\_\_\_ классе общеобразовательного учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С Уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На обработку персональных данных согласен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. | Личное дело обучающегося |
|  | 2. | Ведомость текущих отметок по изученным предметам, заверенная руководителем образовательного учреждения |
|  | 3. | Документ государственного образца о получении основного общего образования (для ступени среднего (полного) общего образования) |
|  | 4. | Копия паспорта гражданина Российской Федерации (при достижении гражданином, поступающим на обучение, 14-летнего возраста) |
|  | 5. | Медицинская карта |

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО заявителя)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                                                  (когда и кем выдан)

адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 даю свое согласие на обработку в **МБОУ Школе № 51 г.о. Самара**      (наименование ОУ)

моих  персональных  данных,   относящихся   исключительно  к  перечисленным ниже  категориям  персональных  данных:  фамилия,  имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа,  удостоверяющего  личность;  данные  документа, удостоверяющего  личность;  гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); данные о месте регистрации; данные о месте пребывания; номер мобильного (сотового) телефона; адрес электронной почты (e-mail); тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иные данные)

персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                    (ФИО)

относящихся   исключительно  к  перечисленным ниже  категориям  персональных  данных:  фамилия,  имя, отчество; пол; дата рождения;   тип  документа,  удостоверяющего  личность ребенка;  данные  документа, удостоверяющего  личность ребенка;  гражданство ребенка; тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа,  района, улицы, номер дома, квартиры); данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа,  района, улицы, номер дома, квартиры); тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (иные данные)

Я  даю  согласие  на  использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений и зачисление детей в общеобразовательные организации Самарской области, предоставление информации о текущей  успеваемости учащегося,  ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости,  а  также  хранение  данных  на электронных носителях.

Настоящее  согласие  предоставляется  мной  на осуществление действий в отношении  моих  персональных  данных и персональных данных моего ребенка,  которые  необходимы  для достижения указанных  выше  целей,  включая  (без  ограничения)  сбор, систематизацию, накопление,  хранение,  уточнение  (обновление,  изменение), использование, передачу  третьим  лицам  для  осуществления действий по обмену информацией(органу   исполнительной   власти,   осуществляющему   полномочия  в  сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации),  обезличивание, блокирование персональных данных, а также   осуществление  любых  иных  действий,  предусмотренных  действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что **МБОУ Школа № 51 г.о. Самара**

                                                                        (наименование ОУ)

гарантирует обработку   моих  персональных  данных и персональных данных моего ребенка  в   соответствии   с   действующим законодательством  РФ  как  неавтоматизированным,  так и автоматизированным способами.

Данное  согласие  действует  до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

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

Я  подтверждаю,  что,  давая  такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                            Подпись              расшифровка подписи