

Принято на заседании  
педагогического  
совета  
от 25.03.2025г. №5

Утверждено приказом директора  
МБОУ ВМО «Надеевская основная школа»  
от 25.03.2025г. №86  
Директор школы В.И.Овсяникова



**Правила приема граждан  
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Вологодского муниципального округа «Надеевская основная школа»**

1. Настоящие Правила приема граждан (далее – Правила) разработаны в целях реализации права граждан на образование и регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане, дети) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Вологодского муниципального округа «Надеевская основная школа» (далее - Учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего (далее - основные общеобразовательные программы).
2. Правила разработаны на основании Закона РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других федеральных законов, Приказа 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» (с изменениями и дополнениями), нормативных правовых актов Вологодской области, Устава Учреждения и другими нормативными правовыми актами.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.
- 3.1. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и прилагаемых документов, осуществляет проверку способа направления заявления и прилагаемых документов. Датой регистрации документов, направленных почтовым отправлением, является дата получения школой указанных документов.
- 3.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктом 26(1) и 26(2) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года, № 458 (далее - Порядок) на предмет их правильности оформления, заполнения, комплектности, наличия в заявлении согласия для прохождения тестирования в срок 1 рабочего дня со дня регистрации документов. При обнаружении недостатков заполнения или оформления заявления, должностное лицо, ответственное за прием документов, вправе скорректировать сведения на основе дополнительных данных, представленных родителем (законным представителем).
- 3.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов. Проект

уведомления рассматривается руководителем учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), в срок не превышающий 5 рабочих дней.

3.4. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае предоставления полного пакета документов, осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается:

- к государственным информационным системам (указать к каким)
- в государственные (муниципальные) органы (органы внутренних дел).

3.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае подтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения

- готовит проект направления в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования. Проект направления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).
- готовит проект уведомления для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

3.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае неподтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня отказа готовит проект приказа и уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов. Проект приказа и уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после подписания уведомление направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

3.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня после получения от тестирующей организации сведений о результатах тестирования готовит проект уведомления, содержащего информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

3.8. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации об успешном прохождении тестирования (за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка), готовит проект приказа о приеме в школу. Проект приказа рассматривается уполномоченным лицом учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о прохождении тестирования.

3.9. Должностное лицо, ответственное за прием документов информирует родителей (законных представителей) ребенка о приеме в школу путем направления (размещения) информации (указать каким способом).

3.10. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае не прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от

тестирующей организации информации о непрохождении тестирования, готовит проект предложения о прохождении дополнительного обучения русскому языку. Проект предложений рассматривается уполномоченным лицом учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о непрохождении тестирования, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

4. Правила приема граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Учреждение граждан, которые проживают на территории Вологодского муниципального округа, закрепленной комитетом по образованию администрации Вологодского муниципального округа.

5. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства (пребывания) признается место жительства (пребывания) их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.

6. При раздельном проживании родителей место жительства (пребывания) закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).

7. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме в Учреждение только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 ФЗ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ». В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в комитет по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области.

8. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в образовательную организацию, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

9. В первоочередном порядке предоставляются места в учреждении детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей. В первоочередном порядке также предоставляются места в учреждении по месту жительства детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

10. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми 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 комитет по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального округа вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

11. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

12. Принципы закрепления территорий гарантируют прием всех закрепленных лиц и

соблюдение норм санитарного законодательства Российской Федерации.

13. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления Вологодского муниципального округа о закреплённой территории (далее-распорядительный акт), издаваемым не позднее 15 марта текущего года и гарантирующим прием всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на официальном сайте Учреждения.

14. 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-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

15. С целью проведения организованного приема в первый класс закреплённых лиц Учреждение не позднее 10 календарных дней с даты издания распорядительного акта комитета по образованию администрации Вологодского муниципального округа (срок издания – не позднее 15 марта текущего года) размещает на информационном стенде, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), на официальном сайте Учреждения.

16. Информацию о количестве мест в первом классе; не позднее 5 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, а также о наличии свободных мест во 2 – 9 классах.

17. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

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

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Вологодской области, созданных органами государственной власти Вологодской области (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

18. Образовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

19. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

В заявлении родителей (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления учреждением возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

20. Родители (законные представители) детей для подачи заявления в 1 класс предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство

заявителя;

-копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

-копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

-справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

При посещении учреждения и очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка) предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные в настоящем пункте, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

22. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося предоставляют 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).

Требование представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 3 Правил, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам не допускается.

23. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий и оригиналов документов, предусмотренных пунктом 3 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

24. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории и льготных категорий, начинается 31 марта и завершается 30 июня текущего года.

25. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме в 1 класс для проживающих на закрепленной территории и льготных категорий.

26. Для других категорий детей сроки приема заявлений в 1 класс – с 06 июля по 05 сентября текущего года. Прием детей, не проживающих на закреплённых территории, может быть начат ранее 6 июля в случае завершения приема детей, относящихся к льготным

категориям, а также проживающих на закрепленной территории.

27. Зачисление других категорий детей в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме и представленных документов.

Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

28. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

29. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

30. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

31. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах Вологодской области, созданных органами государственной власти Вологодской области (при наличии).

32. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ (приложение 2), заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

33. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

34. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)  
или поступающего (последнее при наличии))

### Заявление

Прошу принять моего сына (дочь) на обучение в «\_\_\_» класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Вологодского муниципального округа «Надеевская основная школа»

**1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;**

\_\_\_\_\_  
**2. Дата рождения ребенка:**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

**3. Адрес места жительства ребёнка:**

\_\_\_\_\_  
**4. Адрес места пребывания ребёнка:**

\_\_\_\_\_  
**5. Сведения о родителях (законных представителях):**

**Отец** (законный представитель)  
Ф.И.О. (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации по месту  
жительства:

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее – при наличии)

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_  
**Мать** (законный представитель)  
Ф.И.О. (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации по месту  
жительства:

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



Право первоочередного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть)

Имеется на основании: \_\_\_\_\_

Право преимущественного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_.  
(Ф.И.О., брата и (или) сестры ребенка, проживающего(ей) с ним в одной семье и имеющего(ей) общее место жительства, зачисленного в выбранную муниципальную общеобразовательную организацию.

Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке, а также изучения предмета "Русский язык" как родной и "Литературное чтение"/"Литература" на родном \_\_\_\_\_ языке.

Государственный язык Российской Федерации: русский.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: имеется/не имеется (отметить знаком V) ДА\_\_\_ НЕТ\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

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

даю согласие на обучение моего (моей) сына (дочери) по адаптированной образовательной программе в МБОУ ВМО «Надеевская основная школа»

Основания: ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии от «\_\_\_»\_\_\_20\_\_\_ года № \_\_\_,

Рекомендацию психолого-медико-педагогической комиссии прилагаю.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_г. Подпись:

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. поступающего, достигшего возраста 18 лет)

даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе в МБОУ ВМО «Надеевская основная школа»

Основания: ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии от «\_\_\_»\_\_\_20\_\_\_ года № \_\_\_,

Рекомендацию психолого-медико-педагогической комиссии прилагаю.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_г. Подпись:

С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_г. Подпись:

Согласен(на) на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в объеме, указанном в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах для приема на обучение ребенка.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных целей приема в МБОУ ВМО «Надеевская основная школа» (далее – Оператор), включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации 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.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы: (представленные отметить знаком «V»)

- 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);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

**Расписка о получении документов**

Выдана в подтверждении того, что МБОУ ВМО «Надеевская основная школа» при приеме ребенка в образовательное учреждение, на основании заявления №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., получило от гражданина \_\_\_\_\_, следующие документы:

| №<br>п/<br>п | Наименование документа                                                                       | Отметка о<br>наличии<br>(да/нет) |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1            | Заявление о приеме                                                                           |                                  |
| 2            | Свидетельство о рождении                                                                     |                                  |
| 3            | Свидетельство о регистрации по месту жительства                                              |                                  |
| 4            | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)                         |                                  |
| 5            | Другие документы, представленные родителями (законными представителями) по своему усмотрению |                                  |

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата)

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

М П