

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 15.04.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГКОУ УР
«Школа №101»
№ 49 от 15.04.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о приеме обучающихся в образовательное учреждение

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет организацию приема в образовательное учреждение (далее Учреждение, Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного маршрута в соответствии с документами:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (ред. от 30.08.2023) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240;

- Приказом Минпросвещения РФ от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458»;

- ФЗ РФ от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 ФЗ «Об образовании в РФ»

- Семейным кодексом РФ, ст. 54, п.2

- действующими нормами Санитарного законодательства;

- Уставом школы.

II. Организация приема в Учреждение.

2.1. В Учреждение принимаются граждане, имеющие право на получение образования соответствующего уровня и проживающие на закрепленной территории.

2.2. Приему в Учреждение подлежат дети с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с двигательными нарушениями различной этиологии и степени выраженности, ДЦП, с врожденными и приобретенными деформациями опорно-двигательного аппарата, вялыми параличами верхних и нижних конечностей, парезами и параспарезами нижних и верхних конечностей) по варианту Федеральной адаптированной основной образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) для детей с ОВЗ.

2.3. Прием заявлений от граждан для обучения детей в образовательной организации осуществляется в соответствии с настоящим Положением о приеме обучающихся в образовательное учреждение.

2.4. Прием обучающихся в 1-й класс.

2.4.1. Школа обеспечивает прием на обучение по адаптированным основным образовательным программам детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория)

2.4.2. Принимать на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе можно лишь лиц с ограниченными возможностями здоровья с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих без вступительных испытаний.

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

2.4.4. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное и внеочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

2.4.7. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в ГКОУ УР «Школа №101» на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.4.8. Прием заявлений осуществляется:

- непосредственно в общеобразовательной организации лично;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ) по форме, закреплённой на портале, что позволяет установить очерёдность. Все заявления, поданные разными способами – равнозначны.

2.4.9. Для приема в ОО родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (города Ижевска).
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и

неполнородные брат и (или) сестра);

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

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, перечисленных выше, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.4.10. Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- документ, подтверждающий разрешение учредителя общеобразовательной организации о приеме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев).

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

2.4.12. Школа знакомит заявителей со следующими документами:

- уставом школы;

- лицензией ОО на осуществление образовательной деятельности;

- свидетельством о государственной аккредитации школы;

- образовательными программами;

- иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 2.4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего или родителей (законных представителей) ребенка.

2.4.13. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

2.5.14. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема документов. После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей, выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждении, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

2.5.15. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

2.5.17. Наполняемость класса в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими нормами, действующим законодательством.

2.5. Хронологический порядок учета поступающих заявлений:

2.5.1. По каждому способу подачи заявления имеется журнал, в котором регистрируется заявление и выставляется время поступления документа.

2.5.2. При подаче заявления учитываются часы, минуты, секунды.

2.5.3. Временем регистрации заявления:

- при личном приеме является время записи данных заявителя в журнале регистрации заявлений в момент подачи заявления заявителем;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронном виде посредством электронной почты следует считать время регистрации заявления, установленное в соответствии с Приложением №5 Инструкции по делопроизводству.

- через ЕПГУ следует считать время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе «Электронная школа», в разделе «Реестр заявлений».

2.5.4. Ответственный за прием в 1 класс учреждения переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в первый класс в единый журнал с учетом хронологического порядка их поступления.

2.5.5. Заявителю выдается расписка в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне предоставленных документов.

2.5.6. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

2.5.7. Сотрудники учреждения, ответственные за прием заявления проводит первичную проверку, удостоверяясь, что:

- заявление заявителя подано в соответствии со сроком, установленным порядковым номером граждан;

- текст заявления написан разборчиво;

- заявление написано полностью;

- за предоставлением услуги обратилось лицо, в соответствие с указанными нормами действующего законодательства;

- в заявлении указана адаптированная образовательная программа, предусмотренная Уставом учреждения;

- представлен пакет документов;

- представлено заключение ТПМПК.

2.6. Прием обучающихся со 2 по 10(11) классы:

2.6.1. Принимать на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе можно лишь лиц с ограниченными возможностями здоровья с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, либо на основании согласия самих совершеннолетних поступающих и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (города Ижевска).

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

2.6.3. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное и внеочередное предоставление места в школу в соответствии с законодательством РФ.

2.6.4. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по заявлению законных представителей несовершеннолетнего и заключению ТПМПК.

2.6.5. При приеме в учреждение для получения среднего общего образования предоставляется заявление от законных представителей несовершеннолетних, либо заявление от совершеннолетнего поступающего с предъявлением аттестата об основном общем образовании и заключения ТПМПК.

2.6.6. Родители (законные представители) детей, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством предоставляют документы, подтверждающие их право.

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

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

2.6.8. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

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

**Форма заявления родителей (законных представителей)
о приеме в общеобразовательную организацию**

Директору Государственного казенного образо-
(наименование организации)

вательного учреждения УР «Школа № 101»

Юминовой Людмиле Борисовне

(Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

(Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Родителя (законного представителя) - отца

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление.

Я,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт _____

(серия, номер)

выдан _____

(кем выдан)

« _____ »

(дата выдачи)

Г., являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(нужное подчеркнуть)

_____ года рождения,

(дата рождения)

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в _____ класс Вашей общеобразовательной организации.

Окончил(а) _____ классов общеобразовательной организации _____
(наименование организации)

(наименование населенного пункта)

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную организацию в связи с _____

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с обучением в _____ классе _____
(фамилия, имя, отчество старшего ребенка)

фактически проживающего по адресу _____

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе _____

(указать какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии от _____
№ _____, выданным _____
(указать какой именно комиссией выдано заключение)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от _____ № _____

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____
(подписи родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____
(подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

Даю согласие на _____ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).

Прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном _____ языке на период обучения в общеобразовательной организации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся

ознакомлен(а)

(наименование организации)

(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных _____ государственному казенному _____
(полное наименование организации)

общеобразовательному учреждению Удмуртской Республики «Школа № 101»

(место нахождения: 426073, город Ижевск, улица Союзная, дом 69

(индекс, местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных

программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;
- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов

обучающегося;

- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

«_____»

_____ 20__ года

Документ, подтверждающий подачу заявления о приеме на обучение

Входящий номер заявления в журнале регистрации заявлений личного приема граждан о приеме в образовательную организацию: от «___» _____ 20__ г. №___

Перечень представленных документов:

Документы приняты:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в _____ класс

Адрес, контактные телефоны образовательной организации

Директор

руководителя ОО
подпись

Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное казенное общеобразовательное
учреждение Удмуртской Республики
«Школа № 101»

ГКОУ УР «Школа № 101»

УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ДЫШЕТОНЪЯ НО ТОДОСЪЯ
МИНИСТЕРСТВО

«101-тй номеро школа»
Удмурт Элькунысь огъядышетонъя
кун казна ужьюрт

«101-тй номеро школа» УЭ ОКК

Улица Союзная, дом 69, город Ижевск, Удмуртская Республика, 426073;
тел. (факс) 8 (3412) 36-83-61; тел. 36-42-91;
E-mail: shcool101@yandex.ru; http://ciur.ru/izh/s101_izh

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении в образовательную организацию

(ФИО заявителя)

Уважаемый (ая) _____

Уведомляю Вас о том, что в связи с _____

и на основании _____

в зачислении Вашего ребенка _____

в _____ класс ГКОУ УР «Школа № 101» отказано.

Л.Б. Юминова

ФИО директора образовательной организации

20 _____ г.

Оператору персональных данных обучающихся

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики "Школа № 101"

(полное наименование оператора)

Адрес оператора: ул. Союзная, д.69, г. Ижевск, Удмуртская Республика, 426073

Ответственный за обработку персональных данных: директор Юминова Людмила Борисовна

(должность)

Цели обработки персональных данных:

Основной целью обработки персональных данных обучающихся является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями) "Об образовании в Российской Федерации", а также:

Целями обработки персональных данных обучающихся являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в общеобразовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование, содействие в обучении;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности общеобразовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

От _____

Ф.И.О. законного представителя обучающегося (полностью)

Дата рождения _____
 Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:
 серия _____ номер _____
 дата выдачи _____ кем выдан _____

Проживающего:
 адрес регистрации _____

адрес фактического проживания: _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____

Законного представителя _____

кем приходится обучающемуся
 Обучающегося _____

Ф.И.О. обучающегося (полностью)

Обучающегося ГКОУ УР "Школа № 101"

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Проживающего:
 адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

Согласие на обработку персональных данных обучающегося

1. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

Анкетные данные:

- Данные о возрасте и поле

- Данные о гражданстве

- Данные ОМС (страховой полис)

- Информация для связи

- Данные о прибытии и выбытии в/из ГКОУ УР "Школа № 101"

Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация

Сведения о семье:

- Состав семьи

- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента

- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, ребенок-сирота и т. п.).

Данные об образовании:

- Форма получения образования;

- Изучение родного и иностранных языков;

-Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, ОГЭ; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)

-Участие в ЕГЭ - отдельное согласие

- Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;

-Информация о выпускниках, их государственной итоговой аттестации и их дальнейшей занятости (получение профессионального образования, трудоустройстве

Дополнительные данные:

-Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.

-Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся

- Информация о портфолио обучающегося;

- Сведения, содержащиеся в документах воинского учета

-Документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);

II.Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

-Сбор персональных данных

-Систематизация персональных данных

-Накопление персональных данных

-Хранение персональных данных

-Уточнение (обновление, изменение) персональных данных

-Использование персональных данных

-Распространение/передачу персональных данных, в том числе:

*Внутренние;

*Внешние;

-Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде;

-Проведение фото- и видеосъёмки мероприятий с участием моего ребёнка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребёнка на официальном сайте ГКОУ УР "Школа № 101", а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, Педагогических советах, выставках), проводимых в ГКОУ УР "Школа № 101" или с участием ГКОУ УР "Школа № 101"

-Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом

-Обезличивание персональных данных

-Блокирование персональных данных

-Уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в данном общеобразовательном учреждении.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами общеобразовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Дата: _____ 202

Подпись (дающего согласие): _____

Дата: _____ 202

Подпись (ответственного за обработку
персональных данных):
Директор _____ Л.Б. Юминова

Знакомство родителя с локальными нормативными актами (ЛНА)

Название локального нормативного акта (ЛНА)	Ссылка на ЛНА на официальном сайте ОУ	Подпись родителя (законного представителя)
Положение о приеме обучающихся и воспитанников в учреждение	https://sh101-izh.gosuslugi.ru/netcat_files/30/69/polozhenie_o_prieme_v_OO.pdf	
Положение о правилах внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников)	https://sh101-izh.gosuslugi.ru/netcat_files/30/69/PRAVILA_VNUTRENNEGO_RASPORYADKA_OBUCHAYUSCHIHSYA.pdf	
Положение о режиме занятий обучающихся	https://sh101-izh.gosuslugi.ru/netcat_files/30/69/Rezhim_zanyatiy_obuchayuschihsya.pdf	
Положение о формах, периодичности, порядке осуществления текущего контроля, успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	https://sh101-izh.gosuslugi.ru/netcat_files/30/69/Formy_periodichnost_i_poryadok_tekushego_kontrolya_uspevaemosti_i_promezhutochnoy_attestatsii_obuchayuschihsya.pdf	
Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся	https://sh101-izh.gosuslugi.ru/netcat_files/30/69/Polozhenie_perevod_otchislenie.pdf	
Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану по медицинским показаниям	https://sh101-izh.gosuslugi.ru/netcat_files/30/69/Polozhenie_o_poryadke_obucheniya_po_individual_nomu_u_uchebnomu_planu_po_meditsinskim_pokazaniyam.pdf	
Положение о конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	https://sh101-izh.gosuslugi.ru/netcat_files/30/69/Polozhenie_o_konfliktnoy_komissii.pdf	
Положение о правах и законных интересах обучающихся	https://sh101-izh.gosuslugi.ru/netcat_files/30/69/Polozhenie_o_pravah_i_zakonnyh_interesah_obuchayuschihsya.pdf	
Положение об основных требованиях к	https://sh101-izh.gosuslugi.ru/netcat_files/30/69/Polozhenie_o_osnovnykh_trebovaniyakh_k.pdf	

школьной одежде и внешнему виду обучающихся	izh.gosuslugi.ru/netcat_files/30/69/Polozhenie_ob_osnovnyh_trebovaniyah_k_shkol_noy_od_ezhde_i_vneshnemu_vidu_obuchayuschihsya.pdf	
Положение о психолого-педагогическом консилиуме	https://sh101-izh.gosuslugi.ru/netcat_files/30/69/Polozhenie_o_psihologo_pedagogicheskom_konsiliume_s_hkoly.pdf	
Положение о правах, обязанностях и ответственности в сфере образования	https://sh101-izh.gosuslugi.ru/netcat_files/30/69/Polozhenie_o_pravah_i_zakonnyh_interesah_obuchayuschihsya.pdf	
Положение о группе продленного дня	https://sh101-izh.gosuslugi.ru/netcat_files/30/69/Polozhenie_o_GPD.pdf	

