

Принято на заседании педагогического совета
Муниципального бюджетного общеобразовательного
утверждения «Караульно-Горская
основная общеобразовательная школа»
Нурлатского муниципального района
Республики Татарстан
Протокол № от 22.03.2025

Утверждено приказом директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Караульно- Горская основная
общеобразовательная школа» Нурлатского
муниципального района Республики Татарстан

Приказ № 22 от 24.03.2025 г



Положение
о порядке приема (зачисления) обучающихся
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Караульно- Горская основная общеобразовательная школы»
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан

Правила приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с

: -Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012г.);

-Федеральным законом от 19.02.1993г. №4528-1 «О беженцах»;

-Законом Российской Федерации от 19.02.1993г. №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

-Федеральным законом от 31.05.2002г. №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 07.05.1998г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; -Федеральным законом от 07.02.2011г. №3-ФЗ «О полиции»;

-Указом президента Российской Федерации от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;

-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. №189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

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

-Приказом Минпросвещения России от 08.10.2021г. №707 «О внесении изменений в Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

-Приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом

Министерства просвещения8 Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458"

(Зарегистрировано в Минюсте России 14.03.2025 N 81553);

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 года N170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»;

-Письма Минпросвещения РФ от 24.02.2022 г. №03-226 «О направлении методических рекомендаций по обеспечению прав на получение общего образования детей, пребывающих с территорий ДНР и ЛНР»;

-Приказом Минпросвещения России от 30.08.2022 г. №784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458;

-Письма Минпросвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 3 ноября 2022 г. №№АБ– 3389/10, 02-333 «Об организации обучения детей»;

-Приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 г. №240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

-Приказом Минпросвещения России от 30.08.2023 г. №642 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. №458»;

-Постановлением Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан «О закреплении территорий за образовательными учреждениями Нурлатского муниципального района Республики Татарстан».

1.2. Настоящие Правила приема детей в МБОУ «Караульно- Горская ООШ» (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в МБОУ «Караульно- Горская ООШ» (далее - Школа) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.4. Правила приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена ОО (далее - закрепленная территория).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством РФ и настоящим Положением.

1.6. Школа размещает на информационном стенде в школе, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

1.7. Прием на обучение в Школе по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной и бесплатной основе в течение всего учебного года при наличии свободных мест. Прием на обучение в филиалы осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение.

1.8. При приеме в Школу учитывается наличие оснований для зачисления по льготным категориям:

-дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

-дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46

Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ;

-дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции;

-дети сотрудников органов уголовно - исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ.

Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.

Имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования дети, у которых в данной образовательной организации обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемные семьи.

Имеют первоочередное право дети военнослужащих (мобилизованные в СВО), сотрудников полиции по месту жительства их семей.

1.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии.

1.10. При приеме на обучение Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.11. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде в Школе. Ответственность за прием документов ежегодно возлагается приказом директора школы на одного из заместителей директора.

1.12. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка

1.13. Заявления о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

-в электронной форме посредством ЕПГУ;

-с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

-через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

-лично в образовательную организацию.

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. Если заявления поданы одновременно разными способами, приоритетным является заявление, поданное очно.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение 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).

1.14. 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 из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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

1.16. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных п.26 Порядка, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных п.26 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно. 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, предоставленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень предоставленных при приеме на обучение документов.

1.17. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Школу.

2. Организация приема на обучение

2.1. В 1 класс Школы принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижениями возраста восьми лет.

2.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения учредителя. Школа информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет и на портале госуслуг (п.16) информацию:

-о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

-о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;

2.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закреплённой территории, имеющих преимущественное право начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.5. Руководитель Школы издает приказ о приеме на обучение детей в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения приемов заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.6. Алгоритм определения места в очереди:

-ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронажную семью, в которой обучается его брат и (сестра) (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка;

-преимущественное право приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

-первоочередное право приема в образовательную организацию предоставляются места по месту жительства независимо от формы собственности 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 ст.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»;

-общее право для граждан, проживающих на закреплённой территории.

2.7. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей закреплённой территории, то прием в первый класс детей, не проживающих на закреплённой территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года. Зачисление второго этапа приема оформляется приказом в течение 5 (пяти) рабочих дней после подачи заявления и подачи документов.

2.8. На каждого ребёнка или поступающего, принятого в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка или поступающим документы (копии документов). Дата создания личного дела соответствует дате приказа о комплектовании классов, не позднее 1 сентября текущего года.

2.9. При приеме детей в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело.

2.10. В 1 - 9 классы принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии свободных мест.

2.11. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на портале Госуслуг.

2.12. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка, указываются следующие сведения (Приложение 1):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - 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;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка и л и п о с т у п а ю щ е г о в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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;
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка родителей с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных;
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной (чувацкий или татарский) 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 Татарстан (в случае предоставления Школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

2.13. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или в бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте в сети Интернет и на информационном стенде, пишут заявление о согласии на использование и обработку персональных данных, о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации.

2.14. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

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

- копию документа, подтверждающего установления 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);
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры, усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемные семьи (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);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- первоочередное право: справка с места работы родителя (законного представителя), справка из военкомата для мобилизованных;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.15. Для зачисления ребенка в 2-9 классы родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

Индивидуальный отбор проводится:

- при переводе в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов на новый учебный год в период с 1 апреля по 15 июня текущего учебного года;
 - при переводе в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов на новый учебный год из одной ОО в другую в период с 1 апреля по 15 июля текущего года с последующим зачислением в принимающую организацию с 1 сентября нового учебного года;
- Срок рассмотрения заявления об индивидуальном отборе не должен превышать 30 дней со дня подачи заявления.

Школа обязана проинформировать обучающихся, их родителей (законных представителей) о решении комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня после подписания протокола комиссии по соответствующему предмету.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.19. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

- 2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.2.11 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.22. Документы, представленные родителем(ями) (законным(ми)и представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений. Уведомление о факте приема заявлений направляется в личный кабинет 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 РГИС (при наличии). После регистрации заявления родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью (Приложение 2) .
- 2.23. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления.
- 2.24. Зачисление в Школу учащихся с 1-9 классы оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов, принятые переводом в течение учебного года.
- 2.25. При зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Школу.
- 2.26. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все предъявленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов). Дата создания личного дела соответствует дате приказа о комплектовании классов.
- 2.27. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.28. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.
- 2.29. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема. Дополнительно к документам, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3. Прием во 2 - 9 классы детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств

3.1. Прием граждан, осваивавших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

3.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Школы.

3.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Школы.

3.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

3.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

3.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящих Правил.

4. Прием во 2 - 9 классы граждан, не имеющих личного дела

4.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

4.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Школы.

4.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Школы.

4.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

4.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

4.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящих Правил

4.7. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию в МБОУ «Караульно- Горская ООШ» (далее экстерны).

4.8. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

4.9. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления экстерна.

4.10. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна руководителю образовательного учреждения подается заявление:

-совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно Приложению №3 к локальному нормативному акту.

4.11. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) экстерна или экстерн дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина,
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина,
- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося для несовершеннолетнего экстерна),
- документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (личное дело обучающегося, ранее осваивавшего образовательную программу в очной форме),
- справки о прохождении и результатах промежуточной аттестации в образовательной организации, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности,
- документ об основном общем образовании,
- документы за период, предшествующий обучению в форме семейного образования, в образовательных учреждениях иностранных государств (при их наличии).

4.12. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года.

4.13. Срок подачи заявления на зачисление для прохождения государственной итоговой аттестации в Школу составляет:

- по образовательным программам основного общего образования - не менее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования по русскому языку, но не позднее 1 марта;
- по образовательным программам среднего общего образования - не менее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), но не позднее 1 февраля.

4.14. Школа обязана ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами другими документами, регламентирующими организацию осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации.

4.15. Факт ознакомления экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

4.16. Школа получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

4.17. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

4.18. Зачисление экстерна для прохождения аттестации (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

5. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

5.1. Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;
- в) в случае приостановления действия лицензии.

5.2. МБОУ «Караульно- Горская ООШ» обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- а) осуществляют выбор принимающей организации;
- б) обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- в) при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, муниципального округа, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- г) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.5. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

5.6. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием

принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

5.7. Исходная организация в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- а) личное дело обучающегося;
- б) справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

5.8. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.9. Документы, указанные в п.7.7. представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

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

5.11. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней с даты приема заявления и документов, указанных в п.7.7., с указанием даты зачисления и класса.

5.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

6. Прием иностранных граждан или лиц без гражданства

6.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) документы, указанные в пунктах 26(1) - 26(3) Порядка приема на обучение образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на

жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного ((иностранных) государства (государств) (со 2 по 9 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

6.3. Пункт 1.1. Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115 -ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом пункта 1.3 Правил, предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 1.1. Правил не распространяются на граждан Республики Беларусь.

6.4. Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

6.5. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 1.1., 1.3. Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.6. После представления документов, предусмотренных пунктом 1.1. Правил, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности. В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 1.1. Правил, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

6.7. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 1.1. Правил, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 1.1. Правил, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

6.8. Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии). Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или иным способом.

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или иным способом.

6.9. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Приложение 1. Образец заявления

Зачислить в _____ класс
приказ № _____ от _____ 20 ____ г.
Директор школы
_____ / _____

Директору МБОУ «Караульно- Горская ООШ»
_____ от _____,
_____ (Фамилия, имя, отчество - полностью)
Адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания: _____

Телефон заявителя дом. _____
Телефон заявителя сот. _____
Адрес электронной почты _____

Прошу Вас принять в _____ класс моего сына (мою дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего полностью)

Дата рождения ребенка или поступающего _____
(число, месяц, год рождения)

Место рождения ребенка или поступающего _____

Адрес места жительства и (или) адрес пребывания _____

Фамилия, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Матери/усыновителя/опекуна _____

Отца/усыновителя/опекуна _____

Имеет(ю) право первоочередного приема _____

Имеет(ю) право преимущественного приема: брат ребенка (сестра) _____

_____ класса МБОУ «Караульно- Горская ООШ»

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) учащимся
проживает в одной семье с ребенком по указанному выше адресу места жительства и (или)
адресу пребывания ребенка.

Язык образования _____ (в случае получения образования на родном языке из числа
языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Государственный язык республики Российской Федерации _____ (в случае
предоставления ОО возможности изучения государственного языка республики Российской
Федерации)

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах
возможностей, предоставляемых МБОУ «Караульно- Горская ООШ» выбираю для
изучения _____ язык.

Ребенок/поступающий имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной
программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии
(при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации _____ (да/нет)

С Уставом МБОУ «Караульно- Горская ООШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а,ы) ____

Согласен (на, ны) на обучение ребенка/меня по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости) _____

Согласен (на, ны) на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения обучения ребенка/моего обучения, как в бумажном, так и электронном виде _____

Согласен (на, ны) на размещение информации о ребенке/обо мне (фамилия, имя, отчество (при наличии), фото– видеоматериалы) на официальных интернет – каналах и порталах, в т.ч. на сайте МБОУ «Караульно- Горская ООШ»»

Приложение 2

Расписка о регистрации ребенка в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Караульно- Горская ООШ»

Настоящая расписка выдана

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в том, что гражданин (-ка) _____

Ф.И.О. ребенка (полностью)

записан (-а) в Журнал регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Караульно-
Горская ООШ» под регистрационным № _____.

К заявлению приложены следующие документы:

№	Перечень документов	Отметка о предоставлении
1	Заявление	
2	Копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ о родстве	
4	Документ об опеке или попечительстве (при необходимости)	
5	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для регистрации по месту жительства	
6	Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных братьев или сестер, подтверждающее право на преимущественный прием	
7	Документ, подтверждающий право на первоочередной прием	
8	Заключение ПМПК (при необходимости)	
9	Медицинская карта ребенка	
10	Личное дело учащегося	
11	Выписка текущих оценок по всем предметам (при поступлении в течение года)	
12	Аттестат об основном общем образовании	

Документы приняла _____ / «__» ____ 20__ г.

Директор МБОУ «Караульно- Горская ООШ» _____ / Ф.И.О.

Приложение 3

Форма заявления гражданина или его родителей (законных представителей) на зачисление в образовательное учреждение для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации

Директору МБОУ «Караульно- Горская ООШ»»

от _____

(Фамилия, имя, отчество - полностью)

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____

Телефон заявителя дом. _____

Телефон заявителя сот. _____

Адрес электронной почты _____

заявление.

Прошу зачислить меня (моего(ю) сына(дочь)) _____

_____, (ФИО
полностью) Дата и место рождения экстерна полностью _____

Адрес места жительства экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс ____ класса по предмету/ам: _____
с _____ по _____ 20__ / 20__ учебного года на время прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Прошу разрешить мне / моему(ей) сыну(дочери): посещать лабораторные и практические занятия (указать по каким предметам); принимать участие в централизованном тестировании.
(нужное подчеркнуть)

С Уставом МБОУ «Караульно- Горская ООШ» лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, порядком проведения промежуточной аттестации, положением о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Согласен(на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____

Дата подачи заявления _____ Подпись _____

Приложение 4
Директору МБОУ «Караульно- Горская ООШ»»

от _____
(Фамилия, имя, отчество - полностью)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
Паспорт гражданина РФ серия _____ № _____, зарегистрированный(ная) по адресу: _____

_____ (далее – Законный представитель), действующий(щая) от себя и от имени несовершеннолетнего(ней)

«__» __20__ года рождения, Свидетельство о рождении (паспорт): серия _____ № _____, документ выдан: _____

дата выдачи: «__» __20__ года, адрес регистрации: _____

_____ (далее – Несовершеннолетний), на основании Семейного кодекса РФ и Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ответственному за прием заявлений МБОУ «Караульно- Горская ООШ» расположенному по адресу: д. Караульная Гора, ул.Школьная, дом 27

_____ на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка с использованием средств автоматизации («Зачисление в ОО») или без использования таких средств, а именно сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, и на передачу для обработки следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество Законного представителя;
- Данные удостоверяющего документа Законного представителя;
- Номер контактного телефона Законного представителя;
- Адрес электронной почты (e-mail) Законного представителя;
- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол Несовершеннолетнего;
- Данные удостоверяющего документа Несовершеннолетнего;
- Адрес регистрации Несовершеннолетнего;
- Данные личного дела Несовершеннолетнего;
- Копии документов Законного представителя и Несовершеннолетнего.

Цель обработки: Обеспечение процесса подачи заявления и зачисления Несовершеннолетнего в Школу. Взаимодействие Законного представителя и Оператора в электронном виде.

Информирование Законного представителя о результатах рассмотрения поданного заявления.
Ведение личных дел учащихся, формирования федеральной и региональной информационной
системы обеспечения проведения ГИА.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует в течение всего периода обучения в МБОУ «Караульно- Горская ООШ» с даты зачисления несовершеннолетнего.

Законный представитель даёт свое согласие на хранение персональных данных в течение срока хранения информации, праве отозвать свое согласие в любой момент по письменному заявлению.

ФИО Законного представителя: _____

Подпись: _____

«___» _____ 20___ г.