

ПРАВИЛА
приёма граждан в муниципальное казенное общеобразовательное
учреждение
«Войсковорская основная общеобразовательная школа»

1. Настоящие Правила определяют организацию приёма детей в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Войсковорская основная общеобразовательная школа», в дальнейшем – Учреждение. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

2. Прием детей в Учреждение, реализующее общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;
- Письмом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 20.11.2015 № 198304/15-0-0 «О переходе на предоставление общеобразовательными организациями услуги по зачислению детей в общеобразовательные организации в электронном виде»
- Постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 11.01.2016 № 1-па «Об

утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»

- Уставом учреждения;
- настоящими правилами.

3. Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования принимаются граждане, которые проживают на территории, закрепленной Учредителем за Учреждением и имеют право на получение общего образования (далее -закрепленные лица).

Наравне с гражданами Российской Федерации имеют право на прием в Учреждение дети беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан.

4. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

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

5. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Комитет образования.

Прием детей в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

6. В первые классы принимаются дети 8-го или 7-го года жизни по усмотрению родителей. Приём в Учреждение детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей), с разрешения Учредителя Учреждение может принять детей для обучения в более раннем возрасте.

7. Администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в срок до 1 февраля правовым актом закрепляет за общеобразовательным учреждением территорию.

Учреждение размещает в сети Интернет на официальном сайте общеобразовательного учреждения информацию о количестве вакантных мест в

образовательной организации. Информацию о местах для приема в первый класс в срок не позднее 10 дней со дня издания правового акта администрации района о закреплении территории; информацию о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, - 1 июля.

8. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка, поданному через портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области в сети Интернет: www.gu.lenobl.ru, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

9. Администрация Учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя, а также проверки достоверности сведений, представленных через портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области в сети Интернет: www.gu.lenobl.ru.

10. Прием заявлений родителей (законных представителей) детей в первый класс Учреждения производится в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области» (далее – Административный регламент). В 2016 году начало приема заявлений в электронном виде с 15.01.2016 года в целях апробации автоматизированной информационной системы, обеспечивающей подачу заявления на зачисление детей в общеобразовательные организации в электронном виде.

11. Распорядительными актами (приказами) назначается ответственное лицо для работы с ведомственной автоматизированной информационной системой по организации приема в 1 класс не позднее месяца до начала приема заявлений, а также до 31 января утверждается график приема документов и ответственные лица за принятие решений по предоставлению (отказу в предоставлении) муниципальной услуги.

Приказ и график приема документов размещаются на информационном стенде и/или в сети Интернет на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

12. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема в Учреждение проводится на организационном родительском собрании будущих первоклассников директором

школы или индивидуально лицом, принимающим документы, в случае, если родители (законные представители) не присутствовали на родительском собрании и/или изъявили желание дополнительно получить данную информацию; а также при приеме детей на свободные места в течение учебного года.

Родители (законные представители) вправе самостоятельно ознакомиться в указанных документах на официальном сайте Учреждения и/или на информационных стендах.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка заполняют и подписывают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Форма информационного согласия на обработку персональных данных – приложение 1)..

13. Прием граждан в образовательную организацию на свободные места производится в соответствии с Административным регламентом.

14. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы»

15. При приеме в 1-й класс в течение учебного года или во 2-й и последующий классы родители (законные представители) ребенка представляют документы в соответствии с требованиями Административного регламента:

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

17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в печатном Журнале приема заявлений в первый класс. Для детей, поступающих состав обучающихся в течение учебного года, ведется Журнал приема заявлений для зачисления в состав обучающихся. (Форма журнала приема заявлений в состав обучающихся в других случаях - приложение 2).

Оператору персональных данных обучающихся

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Войсковорская основная общеобразовательная школа»

Адрес оператора: 187033 Ленинградская область, Тосненский район, пос Войсковоро, дом 3

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 "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 образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное 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 в форме самообразования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве;
- 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 образовательного 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

Учащегося МКОУ __»Войсковорская ООШ» _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

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)
- СНИЛС
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ
- Данные о месте регистрации и проживании

Сведения о родителях (законных представителях):

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

Сведения о семье:

- 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, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

Данные об образовании:

- Форма получения образования и специализация
- Изучение родного и иностранных языков
- Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ОГЭ или ГВЭ в 9 классе; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)
- Участие в ОГЭ, ГВЭ
- Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и 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, о результатах медицинских обследований);
- результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках различных уровней и форм.

2. 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:
 - o Внутренние;
 - o Внешние, в т.ч. связанные с размещением на сайте школы, формированием АИС «Апостроф», ГИС «Контингент», АИС «Одаренные дети» и прочие;
 - o Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде;
- 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 МКОУ «Войсковорская ООШ».

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

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами образовательного 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 3 (трёх) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись _____

Фамилия, имя, отчество

Форма

Журнала приема заявлений для зачисления в состав обучающихся

№ заявлени я	Ф.И.О. заявителя, адрес	Реквизиты предъявленного документа	Перечень представленны х документов, ФИ ребенка	Подпись принявшего документы, дата