

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат
для слепых и слабовидящих имени В.Ш.Дагаева»**

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от «13» 01 2023 г.



Согласовано
Советом обучающихся
Протокол № 2
от «10» 01 2023 г.

Согласовано
Общ.родит.комитетом
Протокол № 2
от «12» 01 2023 г.

**Положение
о правилах приема обучающихся в 1 класс**

Настоящее положение регулирует порядок приема в первые классы ГБОУ «С(к)ОШИСС имени В.Ш. Дагаева» (далее – Школы-интерната). Прием в 1 классы осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53;

Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

Приказом Минпросвещения России от 08.10.2021 №707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

Уставом Школы-интерната.

1. Общие положения

1.1. Порядок приема детей в Школу-интернат (далее – Порядок) регулирует прием детей на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования и среднего общего образования», (далее – адаптированные основные общеобразовательные программы (АООП)).

1.2. Порядок принимается педагогическим советом Школы-интерната, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Школы-интерната.

1.3. Порядок разработан с целью обеспечения приема детей в 1 класс в Школу-интернат, которые проживают на территории Чеченской Республики и соседних республик на основании

договора между школой и министерствами образования и имеют право на получение начального общего образования.

1.8. Порядок подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Школы-интерната в сети «Интернет».

1.9. Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы-интерната.

2. Порядок приема обучающихся в 1 класс

2.1. Формирование 1 классов производится из числа детей 7 или 8 года жизни по усмотрению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) при условии отсутствия противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

2.2. Дети, не достигшие к 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев и достигшие возраста 8 лет могут быть приняты в первый класс при отсутствии медицинских противопоказаний с разрешения Министерства образования и науки ЧР. При приеме в 1 класс ребенка, достигшего возраста 8 лет, заявление родителя(ей), (законного(ых) представителя(ей)) должно содержать объяснение причин его несвоевременного определения в школу.

2.3. Прием в школу детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Прием осуществляется по личному заявлению (*Приложение №1*) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.4. Дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в 1 класс по адаптированной образовательной программе начального общего образования с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья имеют право преимущественного приема на обучение по адаптированным основным образовательным программам начального общего образования в Школу-интернат, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Школа-интернат может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего.

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте Школы-интерната в сети "Интернет".

Для приема в Школу-интернат родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в первый класс, предъявляют:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

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

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

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе-интернате на время обучения ребенка.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в 1 класс не допускается.

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

2.9. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы-интерната, уставом Школы-интерната фиксируется в договоре (*Приложение №3*) между школой и родителями и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных (*Приложение №4*) ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на территории Чеченской Республики, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня

текущего года. Для детей, не проживающих на территории Чеченской Республики, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Прием детей, не проживающих на территории Чеченской Республики, может быть осуществлен и ранее 1 июля текущего года, в случае завершения приема детей, проживающих на территории Чеченской Республики.

2.12. Зачисление в Школу-интернат оформляется распорядительным актом директора Школы-интерната в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

в электронной форме посредством ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

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

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

лично в общеобразовательную организацию.

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.

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 или поступающим);

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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.

2.14. В заявлении о приеме на обучение в 1 класс родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.15, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.15. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа-интернат устанавливает график приема документов.

2.16. При раздельном проживании родителей место жительства детей устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации).

2.17. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме в 1 класс только по причине отсутствия свободных мест.

2.18. В случае отказа в предоставлении места в Школе-интернате родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Министерство образования и науки Чеченской Республики.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.20. В первоочередном порядке предоставляются места: детям военнослужащих; детям военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями.

2.21. Первоочередное право на места предоставляются:

- детям сотрудника полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных

обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.

3. Обязанности и права Школы-интерната

3.1. Школа-интернат обязана разместить копии документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы-интерната с целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Школы-интерната, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы-интерната, распорядительным актом, издаваемым не позднее 1 апреля текущего года и гарантирующим прием лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2. Школа-интернат, с целью проведения организованного приема детей в первый класс, обязана размещать на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы-интерната информацию о количестве мест в первых классах не позднее 15 марта текущего года.

3.3. Издать приказ о приеме в 1 класс в Школу-интернат.

3.4. Завести личное дело на каждого обучающегося, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.5. Школа-интернат имеет право взять согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701), заверенное подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

4. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее положение

4.1. Порядок вступает в силу с 01.09.2023 года.

4.2. Внесение поправок и изменений в Порядок производится на заседании педагогического совета Школы-интерната.

4.3. Порядок действителен до принятия новой редакции.

Приложение №1

Директору ГБОУ «С(к)ОШИСС имени В.Ш.Дагаева»
Гайрабекову Ч.А.
(Ф.И.О. (полностью) заявителя в родительном падеже)

Адрес _____

(указывается почтовый и (или) электронный адрес заявителя, телефон)

Заявление

Прошу Вас принять моего(ю) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____ в _____ класс

(наименование учреждения)

Изучал(а) _____ язык (для 2-4 классов)

С Уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, _____

(другие документы, регламентирующие образовательную деятельность)

ознакомлен (а) _____

(подпись)

Приложения (нужное подчеркнуть):

Бланк личного дела учащегося;

Медицинская карта (справка), медицинский полис;

Копия свидетельства о рождении (копия паспорта – при наличии);

Ведомость с оценками промежуточной аттестации (текущими оценками);

Заключение ПМПК;

Ксерокопии документов одного из родителей;

Справка с места жительства и о составе семьи;

_____ 20 ____ г.

(подпись)

Директору ГБОУ «С(к)ОШИСС имени В.Ш.Дагаева»
Гайрабекову Ч.А.

Родителя _____

Заявление

Прошу Вас разрешить пребывание моего (ей) сына (дочери)

_____ (Ф.И. ребенка в
родительном падеже)
в школе-интернате круглосуточно.

_____ 20__ г.

(подпись)

Директору ГБОУ «С(к)ОШИСС имени В.Ш.Дагаева»

Гайрабекову Ч.А.

(Ф.И.О. (полностью) заявителя в родительском падеже)

Адрес _____

(указывается почтовый и (или) электронный адрес заявителя, телефон)

Заявление.

Прошу Вас принять меня, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____

в _____ класс _____

_____ (наименование учреждения)

Изучал(а) _____ язык

С Уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, _____

_____ (другие документы, регламентирующие образовательную деятельность)

ознакомлен (а) _____

(подпись)

Приложения:

Бланк личного дела обучающегося;

Медицинская карта (справка), медицинский полис;

Копия паспорта;

Ведомость с оценками промежуточной аттестации (текущими оценками);

Заключение ПМПК;

Ксерокопии документов одного из родителей;

Справка с места жительства и о составе семьи;

Иные документы (указать какие)

_____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Договор о сотрудничестве Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для слепых и слабовидящих имени В.Ш.Дагаева» и родителей (законных представителей) обучающихся

Государственное бюджетное образовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для слепых и слабовидящих имени В.Ш.Дагаева» в лице директора Гайрабекова Ч.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, _____, именуемый в дальнейшем «родители» («законные представители»), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Образовательное учреждение:

1.1. Создает благоприятные условия для обучения детей в соответствии с их возможностями, особенностями развития и здоровья, с целью их познавательного, нравственного, эмоционального и физического развития, для формирования максимально возможной самостоятельности каждого ученика, успешной социализации и интеграции в общество. Гарантирует защиту прав и свобод личности обучающихся.

1.2. Несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время образовательного процесса, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

1.3. Гарантирует освоение знаний в рамках специальных государственных образовательных стандартов по образовательным предметам в пределах учебного плана СКОУ III-IV вида при добросовестном отношении обучающегося к занятиям.

1.4. Организует специальную коррекционно-развивающую работу, которую могут проводить учителя начальных классов, учителя-логопеды, педагог-психолог, на которую согласие родителей (законных представителей) закрепляется данным договором.

1.5. Информировать родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника о результатах его психолого-медико-педагогического обследования и условиях сопровождения специалистами в рамках их профессиональной компетенции и этики.

1.6. Организует медицинское сопровождение обучающегося, воспитанника, которое осуществляют медицинские работники образовательного учреждения в рамках профессиональной компетенции, подтвержденной лицензией на медицинскую деятельность. Содействует проведению профилактических медицинских осмотров обучающихся (воспитанников) и сообщает информацию о результатах осмотров родителям (законным) представителям.

1.7. Организует работу групп дополнительного образования, факультативные занятия по отдельным предметам, внеучебную деятельность обучающихся согласно их интересам, предложениям родителей (законных представителей) с учётом воспитательной программы образовательного учреждения.

1.8. Предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, итогами успеваемости обучающегося.

1.9. Обеспечивает сохранность имущества обучающегося, сданного на хранение работнику образовательного учреждения.

2. Образовательное учреждение имеет право:

2.1. Определять образовательную программу, в том числе воспитательную программу образовательного учреждения; содержание, формы и методы образовательной работы; корректировать учебный план, выбирать учебные программы, курсы, учебники. Составлять индивидуальную программу обучения для обучающихся и нуждающимся в индивидуальном обучении.

2.2. Устанавливать режим работы образовательного учреждения (сроки каникул, расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

2.3. Поощрять обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Правилами поведения обучающихся, воспитанников.

2.4. Рекомендовать обучающемуся, воспитаннику повторную консультацию психолого-медико-педагогической комиссии для определения образовательной программы, адекватной его возможностям. Перевод в другое образовательное учреждение (класс) осуществляется в соответствии с Уставом образовательного учреждения и действующим законодательством.

3. Родители (законные представители):

3.1. Создают благоприятные условия для получения обучающимися, воспитанниками начального общего в соответствии с образовательными стандартами.

3.2. Несут ответственность за обеспечение ребенка необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания, в том числе спортивной формой, школьной формой, формой для трудового обучения, санитарно-гигиеническими принадлежностями, сменной обувью и т.д.

3.3. Совместно с образовательным учреждением контролируют процесс и результаты обучение ребенка, выполнение правил для обучающихся, воспитанников.

3.4. Несут ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности.

3.6. Несут материальную ответственность за ущерб, причиненный образовательному учреждению по вине обучающегося, согласно Гражданскому кодексу РФ.

3.7. Посещают родительские собрания, в т.ч. общешкольные, по мере их созыва.

3.8. Сотрудничают с образовательным учреждением в вопросах обеспечения безопасности обучающихся по дороге в школу и обратно. Порядок прибытия и убытия ребёнка в образовательное учреждение определяется по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4. Родители (законные представители) имеют право:

4.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением в соответствии с его Уставом.

4.2. Определять по согласованию с образовательным учреждением темпы и сроки освоения обучающимся основных и дополнительных образовательных программ.

4.3. Обращаться к директору (его заместителю) образовательного учреждения в случае несогласия с решением или действием педагогических работников по отношению к обучающемуся, воспитаннику или к учредителю в случае несогласия с решением или действием директора школы.

4.4. Вносить предложения, касающиеся изменений образовательного процесса или организации дополнительных образовательных услуг.

4.5. Инициировать перевод своего ребенка в другой класс, образовательное учреждение, реализующее адекватные возможностям обучающегося образовательные программы.

5. Настоящий договор действует с _____ и до окончания обучения в школе-интернате

6. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося, другой – у родителей (законных представителей).

7. Адреса и другие данные сторон:

Образовательное учреждение

ГБОУ «С(к)ОШИСС имени В.Ш.Дагаева»

Адрес: ЧР г.Грозный.

Байсангуровский р-он.

От образовательного учреждения

Ч.А. Гайрабеков _____

(директор образовательного учреждения)

_____ 20__ года

Родители (законные представители):

Отец (ФИО): _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи « _____ » _____ г. _____ /подпись/

Мать (ФИО): _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи « _____ » _____ г. _____ /подпись/

Домашний адрес: _____

Телефон _____

_____ 20__ года

Ф.И.О. _____

Проживающего(й) по адресу _____

Паспорт серии _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Заявление

являюсь родителем (законным представителем) обучающегося

_____.
(Ф.И.О. ребенка в родительном падеже)

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального Закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ

«О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моей семьи, ребенка, в том числе: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес места жительства и регистрации, домашний телефон, паспортные данные и данные свидетельства о рождении, реквизиты, ИНН, полиса, страхового номера; данных о социальных условиях, сведений, необходимых для организации учебно-воспитательного процесса, создания информационных баз данных, мониторингов промежуточной и итоговой аттестации и др. мероприятий по контролю качества образования.

Все персональные данные могут быть использованы для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), обработки, использования при организации учебно-воспитательного процесса, передачу учреждения системы образования, в том числе по телекоммуникационным каналам связи, интернет, публикацию, на сайтах учреждений системы образований в целях распространения положительного опыта достижений ребенка, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных ребенка может осуществляться посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры), отчетные формы и другое. Работники имеют право на обмен (прием и передачу) персональных данных ребенка с другими организациями с использованием электронных носителей или по каналам связи.

В случае неправомерного использования предоставленных данных, согласие отзывается письменным заявлением не позднее 2 –х месяцев до прекращения действия согласия на обработку персональных данных.

Данное согласие может быть отозвано в любое время по личному письменному заявлению, согласно п/п.4 ст.9 Федерального Закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Данное согласие действует с _____
(согласие действует до окончания обучения ребенка)

Дата _____

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Проживающего(й) по адресу _____

Паспорт серии _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Заявление

Я, _____

(Ф.И.О. обучающегося в родительском падеже)

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального Закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ

«О персональных данных», даю свое согласие на обработку моих персональных данных, в том числе: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес места жительства и регистрации, домашний телефон, паспортные данные и данные свидетельства о рождении, реквизиты, ИНН, полиса, страхового номера; данных о социальных условиях, сведений, необходимых для организации учебно-воспитательного процесса, создания информационных баз данных, мониторингов промежуточной и итоговой аттестации и др. мероприятий по контролю качества образования.

Все персональные данные могут быть использованы для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), обработки, использования при организации учебно-воспитательного процесса, передачу учреждения системы образования, в том числе по телекоммуникационным каналам связи, интернет, публикацию, на сайтах учреждений системы образований в целях распространения положительного опыта достижений, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка моих персональных данных может осуществляться посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры), отчетные формы и другое. Работники имеют право на обмен (прием и передачу) моих персональных данных с другими организациями с использованием электронных носителей или по каналам связи.

В случае неправомерного использования предоставленных данных, согласие отзывается письменным заявлением не позднее 2 –х месяцев до прекращения действия согласия на обработку персональных данных.

Данное согласие может быть отозвано в любое время по личному письменному заявлению, согласно п/п.4 ст.9 Федерального Закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Данное согласие действует с _____
(согласие действует до окончания обучения)

Дата _____

Подпись _____