



УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка

Петрова С.В.

Приказ № 117/1 - А от 13.03.2026г.

ПОРЯДОК
приема граждан на обучение в Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 2 пгт Славянка
Хасанского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1 Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентирует правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 пгт Славянка Хасанского муниципального округа» (далее - МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка) и обеспечения прав граждан на получение общего образования (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан и осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с изменениями, утвержденными Приказом Министерства Просвещения 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, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.03.2025 № 81553), Приказом Министерства Просвещения России от 4 марта 2025 г. № 170 «Об утверждении порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства», Уставом МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка.

1.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка осуществляется за счёт бюджета субъекта Российской Федерации и проводится на общедоступной основе в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников,

проживающих за рубежом, в МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка для обучения по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.5. Прием детей в первый класс МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2. Приём граждан на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 пгт Славянка Хасанского муниципального округа»

2.1. МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка Хасанского муниципального округа осуществляет приём всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

2.1.1. МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года Постановление Администрации Хасанского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Хасанского муниципального округа в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.1.2. В МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка принимаются граждане, проживающие на территории, закреплённой за ней Постановлением Администрации Хасанского муниципального округа и имеющие право на получение общего образования.

Факт проживания на указанной территории подтверждается одним из документов:

- копией свидетельства о регистрации по месту жительства;
- копией свидетельства о регистрации по месту пребывания.

2.1.3. Прием на обучение в МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Получение начального общего образования в школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка вправе разрешить прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.3. Прием на обучение в МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка проводится на принципах равных условий приема всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с

Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.4. В первоочередном порядке предоставляются места в МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.5. Проживающие в одной семье и имеющее общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка, в котором обучаются их братья и сестры.

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

2.7. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.8. Прием в МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.9. В приеме в МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Управление образования Хасанского муниципального округа» (692701, пгт. Славянка Хасанского района Приморского края, ул. Молодёжная, д.1).

2.10. МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления Администрации Хасанского муниципального округа, указанного в 2.1.1. Порядка;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.11. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.4. и 2.5., а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 5 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.12. В первый класс МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка зачисляются дети, прописанные на закрепленной территории, в порядке очередности льготных категорий:

- 1) имеющие право первоочередного приема;
- 2) имеющие право преимущественного приема;
- 3) на общих основаниях.

Очередность внутри каждой категории устанавливается по времени подачи заявления.

2.13. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Если прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, закончен ранее 6 июля текущего года, то осуществляется прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.14. 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 общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.15. При приеме 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 заявлению родителей (законных представителей) детей.

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

поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- лично в МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством ЕПГУ; с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуги (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.18. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим 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 высочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по

адаптированной образовательной программе);

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на обучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

2.19. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.20. При подаче заявления на прием в МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий подписывает согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (Приложение 2).

2.20.1 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.

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

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

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

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

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для

оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

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

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

При посещении МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзаце 2-5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

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 2.21 настоящего Порядка, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ; с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуги (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

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

После представления документов, предусмотренных пунктом 2.21 Порядка, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.21 Порядка, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.21 Порядка, 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 пунктами пунктом 2.21 Порядка, 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 (далее тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — тестирование).

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 с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

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 с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

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)».

П. 2.21.2 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):

- 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 (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 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 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

Пункт 2.21(2) Порядка 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 настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктам 2.21 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.»

2.22. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.22. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в школу не допускаются.

2.23. За 7 календарных дней до начала приемной кампании заявлений в первый класс руководитель МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка устанавливает график приема заявлений посредством личного приема родителей (законных представителей), а также, в случае необходимости, назначает ответственное лицо за проведение приемной кампании в первый класс.

Муниципальный координатор АИС «Е-услуги. Образование» создает приемную кампанию на новый учебный год, согласно утвержденным общеобразовательными учреждениями графикам приема заявлений в первый класс.

2.24. Ежедневно ответственным лицом за проведение приемной кампании в первый класс регистрируются заявления, поданные:

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка или электронной информационной системы МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка, в том числе с использованием функционала официального сайта МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка 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).

2.25. В течение трех рабочих дней, начиная со следующего дня после даты регистрации, заявления в АИС «Е-услуги. Образование» родители (законные представители) предоставляют в МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка документы для зачисления в первый класс согласно пункту 2.20. настоящего Порядка. После предоставления необходимых документов заявление регистрируется в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка, согласно пункту 2.21. настоящего Порядка.

2.25. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких общеобразовательных учреждений одновременно (независимо от способов подачи заявления) не допускается.

2.26. МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.27. Директор МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка издает приказ издает распорядительный акт о приеме на обучение:

- ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на

обучение и представленных документов;

- ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

2.28. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок принимается педагогическим советом МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка с учетом мнения совета родителей.

3.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка.

Приложение № 1

Регистрационный номер _____

И.о.директора МБОУ СОШ № 2 пгт
Славянка
Петровой С.В.
от _____

Заявление о приеме на обучение в МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка

Прошу принять моего ребенка _____
« ____ » _____ года рождения, проживающего по адресу _____

_____ (адрес места жительства, адрес места пребывания, адрес фактического проживания)
в _____ класс МБОУ СОШ № 2 пгт Славянка для получения общего образования по
общеобразовательным программам _____ образования в
_____ форме.

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке.
Прошу организовать изучение родного языка из числа языков народов России как предмета
_____ (название языка).

Посещал дошкольное учреждение _____ (да/нет), (если да, то какое) _____

Сведения о родителях (законных представителях):

1. Мать (опекун) _____

нужное подчеркнуть _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

Опекунство установлено _____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

Место проживания _____

Образование _____

Место работы и должность _____

Адрес электронной почты _____ Телефон _____

2. Отец (опекун) _____

нужное подчеркнуть _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

Опекунство установлено _____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

Место проживания _____

Образование _____

Место работы и должность _____

Адрес электронной почты _____

Телефон _____

Наличие права первоочередного или преимущественного приема (при наличии) _____

Прошу создать условия для обучения и воспитания моего ребенка, учитывающие состояние здоровья,
особенности психофизического развития, подтверждаемые:

☐ копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

☐ индивидуальной программой реабилитации

С Уставом, 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 ознакомлены.

В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» даем согласие на обработку наших и ребенка персональных данных.

Подпись родителя (законного представителя): _____ / _____ /

подпись _____ расшифровка _____

Дата « ____ » _____ 202 ____ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в _____ МБОУ СОШ № 2 пгт. Славянка
(наименование организации)

персональных данных моих и моего ребенка _____, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; СНИЛС; медицинский полис; телефон; данные о состоянии здоровья ребенка и иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебного процесса; электронная почта.

Основной целью обработки персональных данных обучающихся является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в целях:

- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных моих и моего ребенка _____, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ МБОУ СОШ № 2 пгт. Славянка
(наименование организации)

гарантирует обработку персональных данных (указать кого) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи