

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 29

декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании В Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной образовательной 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 уровней и направленности», с Постановлением правительства Тюменской от 16 апреля 2014 г. № 163-п «Об утверждении Положения об определении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», приказом Отдела образования Администрации Голышмановского муниципального района от 23.04.2014 г. №90 «Об утверждении Положения о приеме граждан в общеобразовательные учреждения, отчислении (выбытии) обучающихся из общеобразовательных учреждений Голышмановского муниципального района».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема граждан РФ (далее – граждане, дети)

в М АОУ «Малышенская СОШ» для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, порядок отчисления (выбытия) граждан из ОУ, порядок перевода из ОУ в другие образовательные организации.

**2. Порядок приема граждан в ОУ**

2.1. Порядок приема граждан в ОУ для обучения по основным общеобразовательным программам

обеспечивает прием в МАОУ «Малышенская СОШ» граждан, которые проживают на территории школы, закрепленной приказом Отдела образования Администрации Голышмановского муниципального района за МАОУ «Малышенская СОШ», и имеющих право на получение общего образования (далее закрепленные лица).

Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства и**х** 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 (пребывания) закрепленных лиц, не достигших 14 лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждение для обучения по основным

общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ осуществляется в соответствии с законодательством и международными договорами РФ.

2.3.Закрепленным лицам, а также не проживающим на данной территории может быть отказано в

приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Отдел образования Администрации Голышмановского муниципального района.

2.4. Прием закрепленных лиц в ОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур

 отбора). Дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс учреждения независимо от уровня их подготовки. Учитель может проводить собеседование с ребенком в сентябре месяце с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

* 1. При приеме ребенка в учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, образовательными программами, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, распорядительным актом (приказом) Отдела образования о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
	2. Обучение детей в образовательном учреждении по программе начального общего образования начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказания по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель учреждения вправе разрешить прием детей в ОУ для обучения в более раннем возрасте.
	3. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

 Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Родители (законные представители) закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закреплённой территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающихся).

 Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закреплённой территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии представляемых при приёме документов хранятся в учреждении на время обучения ребёнка.

* 1. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
	2. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в учреждение на обучение по программе среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

Требования предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

* 1. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма всех необходимых документов.
	2. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 июля текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной за ОУ территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

* 1. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка (в том числе через информационные стенды общего пользования) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	3. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.
	4. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.
	5. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.
1. **Порядок отчисления (выбытия) учащихся из школы**
	1. Порядок отчисления (выбытия) граждан их ОУ обеспечивает соблюдение действующего законодательства в сфере образования.
	2. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управления в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

* 1. Отчисление учащихся из ОУ осуществляется в соответствии с Уставом ОУ и локальными актами.
	2. Отчисление по состоянию здоровья производится согласно заключению психолого-медико-педагогической службы, когда ребенок по причине заболевания (умственная отсталость, существенные физиологические недостатки, отклонение в развитии и т.д.) не может осваивать программу общего образования, реализуемую школой.

В случае если ребенок способен обучаться по указанной программе, но в силу заболевания не имеет физической возможности посещать занятия, общеобразовательное учреждение обеспечивает ему обучение на дому (индивидуальное обучение).

* 1. При переводе ребенка на семейное образование отчисление его из общеобразовательного учреждения не производится. При этом получение образования обеспечивается родителями (законными представителями) ребенка, а на общеобразовательное учреждение возлагаются обязанности ведения личного дела данного ученика, предоставление ему бесплатных учебников и литературы, а так же проведение промежуточной и итоговой аттестации. Кроме того, общеобразовательное учреждение может обеспечить такого ребенка услугами отдельных педагогических работников по выбору родителей (законных представителей) на основании договора.
	2. При отчислении (выбытии) учащегося:

- издается приказ по общеобразовательному учреждению с указанием даты, причины и места выбытия обучающегося;

- делается отметка в алфавитной книге в соответствии с указаниями по ее оформлению;

- в личном деле учащегося делается соответствующая запись о переводе в другое образовательное учреждение с указанием места выбытия (название населенного пункта, района, области, республики или государства), причины выбытия (изменение места жительства);

- личное дело выдается на руки родителям (законным представителям);

- в алфавитной книге делается отметка о выдаче личного дела учащегося.

1. **Порядок перевода учащихся из МАОУ «Малышенская СОШ» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования**
	1. Перевод учащихся из ОУ в другие образовательные организации не зависит от периода (времени) учебного года.
	2. В случае перевода совершеннолетнего учащегося из ОУ по его инициативе или несовершеннолетнего по инициативе родителей (законных представителей) совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося обращаются в МАОУ «Малышенская СОШ» с заявлением об отчислении в связи с переводом в другую ОО. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
	3. В заявлении указывается фамилия, имя отчество (при наличии) учащегося, дата рождения, класс и наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность достаточно указать населенный пункт, субъект РФ.
	4. На основании заявления ОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.
	5. МАОУ «Малышенская СОШ» выдает совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы: личное дело, медицинскую карту (если она предоставлялась при приеме в ОУ), документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала, табель успеваемости), заверенные печатью ОУ и подписью классного руководителя.
	6. В случае перевода учащегося из другой ОО в МАОУ «Малышенская СОШ» зачисление оформляется приказом в трехдневный срок на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося при предоставлении документов, перечисленных в п 2.7.
	7. МАОУ «Малышенская СОШ» при зачислении учащегося в течение двух рабочих дней с даты приказа о зачислении письменно уведомляет исходную ОО о номере и дате приказа о зачислении учащегося в ОУ.
2. **Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МАОУ «Малышенская СОШ», аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по общеобразовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по общеобразовательной образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования**
	1. При принятии решения о прекращении деятельности МАОУ «Малышенская СОШ» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с действующим законодательством.
	2. О предстоящем переводе МАОУ «Малышенская СОШ» в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц совершеннолетних обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на перевод в принимающую организацию.
	3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ОУ обязано уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения ОУ государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении ОУ государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у ОУ отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа ОУ в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

* 1. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от ОУ, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

* 1. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

* 1. МАОУ «Малышенская СОШ» доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий совершеннолетних обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.
	2. После получения соответствующих письменных согласий совершеннолетних обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, исходная ОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).
	3. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
	4. МАОУ «Малышенская СОШ» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия совершеннолетних обучающихся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, личные дела обучающихся.
	5. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

* 1. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия совершеннолетних обучающихся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

**Приложение 1**

Директору

МАОУ «Малышенская СОШ»

С.В. Кнакниной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания и (или) адрес регистрации

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**о приеме в образовательное учреждение**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, (последнее - при наличии) родителей (законных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представителей) ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес место жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

На очную форму обучения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс по программе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, основными образовательными программами МАОУ «Малышенская СОШ» ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на использование моих персональных данных, персональных данных моего ребенка в целях постановки ребенка на учет в образовательном учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что образовательное учреждение будет обрабатывать мои персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие вступает в силу со дня его подписания. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

**Приложение 2**

Расписка № \_\_\_

о приеме документов

Для предоставления муниципальной услуги по зачислению в образовательное учреждение от гражданина (-ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

 получены следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | количество листов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |

Всего документов \_\_\_\_\_ экз., всего листов \_\_\_\_\_.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Приложение 3**

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО (при наличии) заявителя)

Уведомляем о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вам не может быть представлена муниципальная услуга по зачислению в образовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО (при наличии) ребенка, в интересах которого было подано заявление)

по следующим причинам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

Для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другое образовательное учреждение Вам необходимо обратиться непосредственно в Отдел образования Администрации Голышмановского муниципального района по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.