

протокол. № 10 от 19.08.2016г.

приказ № 214 от 19.08.2016г.

## **Правила приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Лакедемоновская средняя общеобразовательная школа**

### **I. Общие положения**

Настоящее положение (далее - Правила) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 55, 67), приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказа Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 19.07.2016 года № 532 « Об утверждении Методических рекомендаций по разработке общеобразовательными учреждениями, подведомственными минобразованию Ростовской области, правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и перевода из одной образовательной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность». Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Лакедемоновская средняя общеобразовательная школа (далее – МБОУ Лакедемоновская СОШ) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ Лакедемоновская СОШ для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

1.2. Правила приема граждан в МБОУ Лакедемоновская СОШ определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила должны обеспечивать прием в МБОУ Лакедемоновская СОШ граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной Администрацией Неклиновского района за учреждением (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня (далее – закрепленные лица)<sup>1</sup>.

### **II. Прием граждан в Учреждение**

2.1. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении<sup>2</sup>.

2.2. Факт проживания на закрепленной за ОУ территории подтверждается документом, удостоверяющим:

2.1. регистрацию по месту жительства – свидетельством о регистрации или выпиской из поквартирной карточки, домовой книги;

2.2. регистрацию по месту пребывания – свидетельством о регистрации.

2.3. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования Администрации Неклиновского района.

2.4. Комплектование классов с наполняемостью выше (ниже) норматива Учреждение осуществляет по согласованию с Управлением образования Неклиновского района.

2.5. 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 и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.6. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Собеседование педагогов Учреждения с ребенком возможно проводить только после зачисления с целью планирования индивидуальной работы с каждым обучающимся.

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных Уставом Учреждения.

2.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы 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.

2.10. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (приложение 1).

2.11. Администрация ОУ при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность Заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя поступающего и документом, удостоверяющим место жительства (пребывания).

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 2). 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 (приложение 3).

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

2.15. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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.

2.16. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.17. 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 с выпиской текущих отметок принимаемого в Учреждение ученика по всем изучавшимся предметам в предыдущем ОУ в случае перевода обучающегося в течение учебного года (примерная форма выписки текущих отметок – приложение 4).

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

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

2.20. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.21. Прием или перевод граждан в специальные (коррекционные) классы, в которых обучение ведется по программам VII-VIII вида осуществляется по заявлению их родителей (законных представителей) и заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.22. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации<sup>3</sup> (приложение 5).

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

### **III. Прием граждан в 1 класс**

3.1. Обучение граждан в Учреждении начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. Все граждане, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1 класс независимо от уровня их подготовки.

3.3. Учреждение на основании заявления Заявителя и разрешения Управления образования Администрации Неклиновского района - вправе зачислить детей, не достигших на 1 сентября календарного года возраста 6 лет 6 месяцев.

3.4. Учреждению для получения разрешения на зачисление в 1-й класс ребёнка предоставляет в Управление образования Администрации Неклиновского района следующий пакет документов: ходатайство Учреждения, заявление Заявителя на имя начальника Управления образования Администрации Неклиновского района, копию свидетельства о рождении ребенка, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения.

3.5. С заявлением о приеме в первый класс Заявителем предоставляются документы, указанные в пунктах 2.13-2.16 настоящих Правил.

3.6. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.7. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

3.8. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.9. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

3.10. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.11. В случае пропуска сроков подачи заявления или отказа в приеме заявления по причине отсутствия мест Заявитель может обратиться в другие ОУ, где есть свободные места, в Управление образования Администрации Неклиновского района, которое предпринимает меры к устройству ребенка для прохождения обучения в ОУ, ближайшее к месту его фактического проживания.

3.12.

#### **IV. Прием граждан в 10 класс**

4.1. В 10-е класс Учреждения принимаются выпускники 9-х классов, получившие основное общее образование.

4.2. Количество 10 классов, открываемых в Учреждении, должно обеспечить приём всех обучающихся в МБОУ Лакедемоновская СОШ, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее общее образование.

4.3. Прием заявлений в 10 классы осуществляется в период с 20 июня по 1 августа текущего года, при наличии свободных мест объявляется дополнительный набор, который завершается не позднее 31 августа текущего года.

4.4. С заявлением о приеме гражданина в 10 класс представляются документы, указанные в пунктах 2.13-2.17 настоящих Правил.

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

#### **V. Прием граждан, прибывших с территории Украины**

5.1. Прием в организации, осуществляющие образовательную деятельность, детей, прибывших с территории Украины<sup>4</sup> (в том числе детей лиц, признанных беженцами, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства), осуществляется по личному заявлению родителя (представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя. Лицом, признанным беженцем, предъявляется удостоверение беженца. Кроме того, родители (представители) детей, прибывшие с территории Украины, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (миграционная карта и др.). (В соответствии с п. 3 ст. 62 Конституции Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства наделены правами и обязанностями в области образования наравне с гражданами Российской Федерации.)

5.2 В подаваемом в школу заявлении, указываются:

-ФИО ребенка, дата и место его рождения

-ФИО родителей (представителей) ребенка

- адрес фактического проживания ребенка, его родителей (представителей)
- контактные телефоны родителей (представителей)
- при приеме в 10-11 классы, представляется аттестат об основном общем образовании (об окончании 9 класса)
- дополнительно, по усмотрению родителей, может подаваться мед. карта ребенка, а так же иные документы

5.3. Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Важно знать, что **отсутствие документов на русском языке (их заверенного перевода) не является основанием для отказа в приеме в школу!** При невозможности представления документов на русском языке на момент подачи родителем (представителем) заявления о приеме ребенка в школу, ребенка могут принять в образовательное учреждение, на основании заявления родителя (представителя) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (миграционная карта и др.). В исключительных случаях (если ребенок прибыл с территории Украины в сопровождении родственника или иного лица, не имеющих законного права представлять интересы конкретного ребенка, либо без сопровождения) ребенка могут принять в школу на основании заявления родственника или иного лица, заинтересованных в обеспечении права ребенка на получение общего образования, либо на основании личного заявления ребенка, достигшего возраста 14 лет.

5.4. **Зачисление ребенка в школу** оформляется изданием соответствующего распорядительного акта администрацией школы. В методических рекомендациях оговаривается порядок перевода в российскую пятибалльную систему оценивания, оценок, полученных в Украине по двенадцатибалльной системе оценок.

5.5. Если образование, ранее полученное ребенком, не может быть подтверждено документально, с согласия родителей (представителей) ребенка организуется промежуточная аттестация, итоги которой позволят рекомендовать класс обучения. Формы её проведения, учебные предметы и их количество определяются школой, с учетом конкретных обстоятельств. По итогам промежуточной аттестации издается распорядительный акт школы о приеме ребенка в школу.

5.6. Родителям (представителям) детей, прибывших с Украины, следует знать об основных **правах учащихся**: - обучение, с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение бесплатной социально-педагогической и психологической помощи. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение может быть организовано как совместно с другими учащимися, так и отдельно, по адаптированным программам. Если ребенок нуждается в специальных условиях получения образования, родителям необходимо обратиться к руководителю школы либо в органы местного самоуправления в сфере образования с личным заявлением о прохождении ребенком психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

- обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах школьной программы
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой школы. Бесплатное предоставление учебников, учебных пособий и материалов.
- обеспечение питанием в установленных законом случаях и порядке.

5.7. В свою очередь, родители детей, прибывшие с территории Украины, имеют право:

- знакомиться с уставом и иными организационными документами школы
- знакомиться с содержанием образования, методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с оценками успеваемости своих детей
- получать информацию о всех видах планируемых обследований учащихся, давать согласие/отказываться от них, знакомиться с их результатами
- принимать участие в управлении школой через деятельность органов школьного самоуправления

## VI. Перевод обучающихся в другое ОУ

6.1. В случае отчисления обучающегося в порядке перевода в другое ОУ родители (законные представители) подают заявление на имя руководителя Учреждения, в котором указываются причина выбытия и ОУ, где будет продолжено обучение и справку из того ОУ, в которое выбывает обучающийся с подтверждением о его зачислении в данное ОУ. 6.2. При выбытии родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в принимающее

ОУ: личное дело учащегося, выписка текущих отметок по всем изучавшимся предметам в ОУ, заверенная печатью МБОУ Лакедемоновская СОШ (при переходе в течение учебного года).

6.3. Отчисление обучающегося оформляется приказом по Учреждению.

6.4. В случае выбытия обучающегося в ОУ другого города или региона, при отсутствии сведений о продолжении им обучения Учреждение обязано в течение месяца запросить письменное подтверждение о зачислении обучающегося в том ОУ, которое указано в заявлении родителей (законных представителей), в том числе в другом городе или регионе.

6.5. Ответственность за организацию учёта движения обучающихся несёт руководитель Учреждения.

---

<sup>1</sup> Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301).

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715).

Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52, ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701; N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282).

<sup>2</sup> Пункт 46 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. N 196 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 13, ст. 1252; 2007, N 31, ст. 4082).

<sup>3</sup> 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).

Приказ Минобрнауки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

<sup>4</sup> Письмо Минобрнауки РФ от 09.07.2014 № 08-859 «Об обучении детей, прибывающих с территории Украины»; - письмо министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 27.06.2014 № 24/3,1-3683/М «О приеме детей из числа украинских беженцев в образовательные учреждения Ростовской области».

\_\_\_\_\_ (наименование ОУ, Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес и телефон заявителя)

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, место проживания)

В \_\_\_\_\_ (наименование ОУ, класс)

Прибыл из \_\_\_\_\_

Сведения о семье:

Количество детей в семье \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее – при наличии), где и кем работает, № телефона

Отец \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее – при наличии), где и кем работает, № телефона

С Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации, реализуемой образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность ОУ, ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2  
к правилам приема в МБОУ Лакедемоновская СОШ

### Примерная форма

#### Журнала регистрации заявлений о приеме в ОУ

Дата	Регистрар	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Прилагаемы	Реквизиты
------	-----------	--------	--------	------------	-----------

прием а докуме нтов	ионный номер	ребенка	заявителя	е документы	документа, подтверждающие место проживания, адрес проживания (пребывания)

Приложение 3

к правилам приема в МБОУ Лакедемоновская СОШ

**Примерная форма выписки текущих отметок**

**Выписка текущих отметок учащегося \_\_ класса**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учащегося)

Перечень учебных предметов согласно учебному плану ОУ	Отметки за четверть (или четверти) за период обучения	Текущие отметки четверти

Дата \_\_\_\_\_

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 4

к правилам приема в МБОУ Лакедемоновская СОШ

**Примерная форма**

**РАСПИСКИ**

**в приёме заявления о зачислении в \_\_ класс**

вход. № заявления \_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№	Наименование документа	Отметка о	К-во листов
---	------------------------	-----------	-------------



		<b>наличии</b>	
1.	Заявление о зачислении в ОУ К заявлению прилагаются:		
2.			
3.			
4.			
5.			

Телефоны для справок:

\_\_\_\_\_ – ОУ;

\_\_\_\_\_ – Управление образования.

Заявитель

Сотрудник ОУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 5

к правилам приема в МБОУ Лакедемоновская СОШ

### **СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)**

### **НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА (ПОДОПЕЧНОГО)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

как законный представитель на основании \_\_\_\_\_  
документ, подтверждающий, что субъект является

\_\_\_\_\_ *законным представителем подопечного*

настоящим даю свое согласие **Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Лакедемоновская средняя общеобразовательная школа**, расположенному по адресу: 346847, Ростовская обл., Неклиновский р-он, с. Лакедемоновка, ул. Октябрьская, 46

## на обработку персональных данных

---

(сына, дочери, подопечного (вписать нужное) *Фамилия Имя Отчество*

---

к которым относятся:

(дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;
- данные паспорта;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты учащегося;
- данные страхового медицинского полиса;
- данные личной карты учащегося;
- СНИЛС;
- адрес проживания и регистрации;
- сведения об успеваемости и посещаемости занятий;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, гражданство, место работы, контактная информация;
- сведения о социальном статусе семьи;
- характеристика учащегося, в том числе отношение к группе риска;
- сведения о правонарушениях.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования:

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- формирование базы данных обучающихся для участия в государственной (итоговой) аттестации, ЕГЭ, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих социального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- оформление документов на обучающихся в связи с несчастным случаем на территории ОУ;
- угроза жизни и здоровью подопечного, обучающихся и работников образовательного учреждения;
- нанесение материального ущерба обучающимся, работникам и имуществу образовательного учреждения;
- проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, 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 – Управление

образования Неклиновского района, МБУЗ ЦРБ Неклиновского района, Военкомату, ОВД, управлению социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и т.д.), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБОУ Лакедемоновская СОШ гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

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

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлен мною в адрес МБОУ Лакедемоновская СОШ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации МБОУ Лакедемоновская СОШ.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись* *расшифровка*