

Рассмотрено:  
на педагогическом совете  
протокол № 5 от 22.06.2017г.



Утверждаю:  
Директор МБОУ «Гимназия №8»  
Н.С. Сазонова  
приказ №2521 от 13.07.2017г.

## **ПРАВИЛА**

### **приема граждан в образовательную организацию МБОУ «Гимназия №8»**

#### **1. Общие правила**

1.1 Прием учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №8» (далее – гимназия) осуществляется в соответствии со следующими нормативно – правовыми документами:

1.1.1 Конституцией Российской Федерации (ч.2, ст.43; ст.5, п.3, ст.67);

1.1.2 Семейным кодексом (ст. 61, п. 1, 2, ст.63, п.2);

1.1.3 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п.8 ст. 55) (от 29.12.2012 №273 – ФЗ (с изменениями));

1.1.4 СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 (с изменениями);

1.1.5 Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729 – р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;

1.1.6 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года №32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

1.1.7 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;

1.1.8 Постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Рубцовска за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» № 146 от 29.01.2018г.;

1.1.9 Уставом гимназии.

1.2 Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на

получение общего образования соответствующего уровня, без территориальной закреплённости микрорайонов города.

1.3 Информация о порядке получения услуги размещена на едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), региональном портале государственных и муниципальных услуг Алтайского края <https://eso.edu22.info/> (далее – региональный портал официальном сайте гимназии <http://gymn8rub.ru>), непосредственно в образовательной организации, расположенной по адресу: индекс 658223, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 52 при личном обращении.

1.4 Заявление о приеме может быть предоставлено лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление может быть подано как в письменной, так и в машинописной форме.

Форма подачи заявления	Кабинет	График работы	Период
Лично	приемная директора: переулок Гражданский, 52	понедельник-пятница: с 08.00 до 17.00 (кроме праздничных дней)	В 1 классы - с 01 февраля. В 10 классы - см. пункт 9.9 Правил. В 1,2,3,4,5,6,7,8,9,11 классы - в течение всего календарного года (на основе индивидуального отбора и при наличии свободных мест)
по факсу: (38557) 4-76-50			
по почте: 658223, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 52			
В форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования:			
Способ подачи		График подачи	
через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> (далее - Единый портал)		Круглосуточно	
через личный кабинет региональной информационной системы «Портал образовательных услуг Алтайского края» <a href="https://eso.edu22.info">https://eso.edu22.info</a> (далее – региональный портал)		Круглосуточно	

1.5. Показатели доступности и качества услуги.

Показатель доступности предоставляемой услуги - доля детей, зачисленных в образовательную организацию, от общего количества зарегистрированных заявлений.

Показатели качества предоставления услуги:

- степень соблюдения сроков предоставления услуги;
- отсутствие поданных обоснованных жалоб на нарушения требований настоящих Правил.

1.6 Прием на обучение в гимназии проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при

приеме на обучение.<sup>1</sup>

1.7. Копии предъявленных документов хранятся в гимназии на время обучения ребенка.<sup>2</sup>

## **2. Правила приема граждан в образовательную организацию.**

### **Общие правила приема**

2.1 При приеме в гимназию на свободные места детей преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.<sup>3,4</sup>

2.2 При приеме в гимназию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 ст.67 ФЗ- 273 от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

2.3 Прием в гимназию для обучения иностранных граждан и лиц без гражданства по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций межведомственной территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.<sup>5</sup>

2.5 Местонахождение гимназии, справочные телефоны, адрес официального сайта и электронная почта, фамилия, имя, отчество руководителя указаны в приложении 5 к настоящим правилам.

2.6 В гимназии в приемной в открытом доступе размещаются образцы заполнения заявлений, настоящие правила, бланки заявлений о зачислении, бланки согласий на использование персональных данных, информация о наличии свободных мест в гимназии.

В открытом доступе в приемной также размещаются следующие документы:

- устав гимназии (копия);
- лицензия на право ведения образовательной деятельности (копия) с приложениями;
- свидетельство о государственной аккредитации гимназии (копия) с приложениями;
- основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (копии);
- перечень закрепленных за образовательными организациями

<sup>1</sup>Часть 1 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>2</sup> «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», п. 9 (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32

<sup>3</sup>№3-ФЗ «О полиции (статья 46) от 7 февраля 2011г.,

<sup>4</sup> №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» от 27 мая 1998г.

<sup>5</sup> Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

микрорайонов города, утвержденный постановлением Администрации города;

2.7 Вышеуказанные документы и информация также размещаются и оперативно обновляются на официальном сайте гимназии (<http://gymn8rub.ru>).

2.8 В гимназии созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к месту ожидания (холл первого этажа), месту заполнения заявления, информационному материалу с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для подачи заявлений. При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные 181-ФЗ.<sup>6</sup>

### **3. Перечень категорий заявителей и основания для приема документов**

3.1. Заявителями могут быть граждане, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, в частности:

3.1.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года;

3.1.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года - при наличии разрешения, выданного МКУ «Управление образования» города Рубцовска;

3.1.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, поступающих на конкурсной основе для участия в индивидуальном отборе при приеме в гимназию для получения основного общего образования для профильного обучения при получении ими среднего общего образования;

3.1.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, поступающих в порядке перевода из другого образовательного учреждения в течение учебного года в 1-11 классы.

3.2. Заявители при подаче документов предъявляют оригинал документа, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы несовершеннолетнего (предъявляется паспорт либо муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность).<sup>7</sup>

3.3. Прием граждан в гимназию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка (предъявляется паспорт либо муниципально-правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность), 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".<sup>8</sup>

3.4. Секретарь при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

<sup>6</sup> №181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

<sup>7</sup> Ст. 61, п.1, п. 2, ст. 63, п. 2 «Семейного кодекса», принятого 08.12.1995г.

<sup>8</sup> Ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.5. Заявитель имеет право отказаться от зачисления несовершеннолетнего ребенка в гимназию, об отказе заявитель сообщает при личной явке, по телефону, либо по электронной почте до 7 рабочих дней с момента подачи заявления.

#### **4. Перечень документов, необходимых для приема граждан в гимназию**

4.1 Прием граждан в гимназию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка (предъявляется паспорт либо муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность), 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".

4.2. 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.<sup>9</sup>

4.3. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.<sup>10</sup>

4.4. Приём заявления (приложение 1.1., 1.2.) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего осуществляет должностное лицо (секретарь), назначенное директором гимназии.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- дата написания заявления;
- подпись заявителя.

4.5. Родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление;
- свидетельство о рождении ребенка или паспорт (для лиц по достижении 14 лет).

4.6. Родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в

<sup>9</sup> «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», п. 9 (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32

<sup>10</sup> «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», п. 9 (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32

первый класс предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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

4.8 Родители (законные представители) детей, представившие в гимназию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.9. Приём заявлений в первые классы начинается 01 февраля текущего года и завершается не позднее 05 сентября текущего года без учета территориальной закрепленности за гимназией микрорайонов города.

4.10. В10-ые классы после получения аттестатов об основном общем образовании до 11 июля текущего года, при наличии вакантных мест – в соответствии с п. 9.8.2. настоящих Правил.

4.11 .Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов родителями (законными представителями) ребёнка в приёмной гимназии или для получения консультации - 15 минут.

4.12 .Зачисление поступающего в гимназию оформляется приказом директора гимназии в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

4.13. Использование одной из форм подачи заявления осуществляется по выбору родителей (законных представителей). Заявление о приёме ребенка в гимназии подается в отношении каждого ребенка отдельно.

4.14. Прием и регистрация документов осуществляются путем выполнения следующих действий:

- документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в гимназию;

- заявлению присваивается регистрационный номер;

- заявитель уведомляется лично при очной форме подачи заявления о принятии его заявления к рассмотрению; при других способах подачи в соответствии с п. 4.16., либо дается мотивированный отказ в рассмотрении заявления указанными ранее способами;

- выдается расписка в получении документов (отрывная часть заявления), 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 (секретарь), и печатью учреждения.

4.15. При подаче заявления в очной форме родители (законные представители) ребёнка одновременно с заявлением представляют полный пакет **обязательных документов** в соответствии с требованиями настоящих Правил (таблица 1).

**Документы, необходимые для приема**

Наименование документа	Примечание
<b>1. Обязательные документы</b>	
Оригинал свидетельства о рождении ребенка либо копия и оригинал заверенного нотариусом перевода на русский язык.	При приеме в первый класс При приеме детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев на 01 сентября текущего года (разрешение на обучение ребенка, не достигшего возраста).
Документ, подтверждающий родство заявителя или иной документ, подтверждающий право заявителя на законных основаниях представлять интересы несовершеннолетнего ребенка. 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.	Предъявляется паспорт либо муниципально-правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность. При приеме в 1-11 классы
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания При приеме в первый класс
Личное дело обучающегося (при переводе из одного общеобразовательного учреждения в другое) <sup>11</sup>	Получается заявителем по предыдущему месту учебы ребенка
Аттестат об основном общем образовании	Для участия в индивидуальном отборе при приеме либо переводе для профильного обучения (10-11 классы)
<b>2. Документы, которые заявитель имеет право по своему усмотрению представлять при подаче заявления</b>	
Медицинская карта формы №026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений» (при поступлении общеобразовательное учреждение)	Получается заявителем одним из способов: - по предыдущему месту учебы; - в дошкольном образовательном учреждении, выпускником которого ребенок является; - в медицинском учреждении.

<sup>11</sup> п.8 «Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», пр. Министерства образования и науки № 177 от 12.03. 2014г.

Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенная печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (при переходе из одной общеобразовательной организации в другую в течении учебного года) <sup>12</sup>	Получается заявителем по предыдущему месту обучения ребенка
Заключение территориальной межведомственной психолого-педагогической комиссии о том, что ребенку рекомендовано обучение по адаптированной образовательной программе	Оформляется для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи
Заключение врачебной комиссии о том, что ребенку рекомендовано обучение на дому (для детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в обучении на дому)	Получается заявителем в медицинском учреждении
Документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (призовые места) ребенка при поступлении для организации индивидуального отбора в классы углубленного изучения отдельных предметов или профильного обучения на уровне основного общего и среднего общего образования	Награждаются за достижения школьного, муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней

4.16. При подаче заявления в электронной форме родители (законные представители) ребёнка автоматически получают от ответственного лица (секретаря) электронное (телефонное) уведомление о прочтении электронной (факсовой), почтовой версии заявления и не позднее чем через 48 часов со дня подачи заявления-уведомления о присвоении регистрационного номера электронной версии заявления в журнале регистрации заявлений и принятых документов для приёма в организацию.

4.17. При подаче заявления в очной форме уведомление о присвоении регистрационного номера заявлению в журнале регистрации заявлений и перечне принятых документов для приёма в лицей родители (законные представители) ребёнка получают непосредственно по окончании регистрации.

4.18. Для регистрации заявлений о приёме и принятых документов ответственное лицо (секретарь) ведет журналы. Журнал регистрации заявлений и принятых документов в гимназию пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота.

<sup>12</sup> п.8 «Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», пр. Министерства образования и науки № 177 от 12.03.2014г.



4.19. Последовательность регистрационных номеров в журналах регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в гимназию ответственное лицо (секретарь) фиксирует поступление заявлений в порядке очереди в соответствии с датой.

4.20. При подаче заявления в электронной форме родители (законные представители) ребёнка обязаны в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления удостоверить подписью на бумажном носителе электронную, факсовую, почтовую версии направленного заявления и представить в приёмную гимназии полный пакет документов в соответствии с требованиями настоящих Правил.

4.21. О результатах рассмотрения заявления ответственное лицо (секретарь) уведомляет родителей (законных представителей) по выбранному ими способу уведомления: по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону.

4.22. На каждого ребенка, зачисленного в гимназию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

4.23. Количество классов в гимназии определяется в зависимости от числа поданных заявлений гражданами и условий, созданных для осуществления образовательных отношений, и с учетом санитарных норм. Количество учащихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных помещениях, в том числе удаленности мест для занятий от светонесущей стены, требований к естественному и искусственному освещению.

## **5.Административные процедуры, выполняемые образовательной организацией в составе услуги и перечень оснований для отказа в регистрации заявлений**

5.1. Перечень административных процедур, выполняемых в составе услуги, результат и возможные основания для отказа в предоставлении услуги:

Таблица 2

Наименование административной процедуры	Результат	Основания для отказа в предоставлении услуги
Прием и регистрация документов (п.3)	Регистрация заявления и документов в журнале оказания услуги либо мотивированный отказ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. С заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям, указанным в п. 3.1.</li> <li>2. Текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично).</li> <li>3. Заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящими правилами (пункт 4.9. и 4.10).</li> <li>4. В заявлении не указана информация, обязательная для заполнения (пункт 4.4. настоящих Правил).</li> <li>5. Данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам.</li> </ol>
Зачисление	Издание приказа о зачислении (приказы размещаются на информационном стенде гимназии или на официальном сайте лица) либо мотивированный отказ	Отсутствие свободных мест

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных процедур по предоставлению услуги, является предоставление заявления по форме согласно приложению 1.

Информирование заявителя о результатах административных процедур осуществляется тем же способом, которым предоставлено заявление, либо способом, указанным в заявлении.

В ходе оказания услуги, до зачисления в образовательное учреждение, заявитель имеет право отказаться от получения услуги (об отказе заявитель сообщает при личной явке либо по телефону, факсу, либо по электронной почте) в соответствии с п.3.5. Это право сохраняется у заявителя и после возникновения отношений.

5.2. Административная процедура «Прием и регистрация документов» осуществляется путем выполнения следующих действий:

Таблица 3

Действие в составе административной процедуры	Срок исполнения действия
Присвоение заявлению учетного номера. Уведомление заявителю о принятии заявления к рассмотрению либо мотивированный отказ в рассмотрении заявления в соответствии с основаниями, указанными в п. 5 настоящих правил	При личном обращении - не более 15 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня
Регистрация заявления и предоставленных документов в журнале либо мотивированный отказ в приеме документов на основаниях, указанных в п.5 настоящих правил	При личном обращении - не более 15 минут
Выдача расписки в получении документов (отрывная часть заявления). Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за приём документов, и печатью учреждения	После регистрации заявления и предоставленных документов в журнале

5.3. В случае получения мотивированного отказа в приеме документов заявитель имеет право устранить допущенные ошибки и повторно направить заявление. При поступлении повторного заявления с устраненными замечаниями регистрация производится на общих основаниях - по времени и дате подачи последнего заявления.

5.4. Административная процедура «Зачисление» осуществляется путем выполнения следующих действий:

Таблица 4

Действие в составе административной процедуры	Срок исполнения действия
Издание приказа о зачислении либо мотивированный отказ в зачислении на основаниях, указанных в п. 5 настоящих правил	При поступлении в первый класс – в течение 7 рабочих дней после приема документов
Размещение в учреждении в свободном доступе для заявителей, а также на официальном сайте гимназии информации о наличии свободных мест	Не дольше чем 3 дня после издания приказа
Информирование заявителя о результатах предоставления услуги (рассмотрения заявления)	При личном обращении - не более 15 минут, в иных случаях – не более 1 рабочего дня

5.5 Основания для мотивированного отказа о зачислении в учреждение - отсутствие свободных мест в учреждении.

5.6 В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение имеют право обратиться в иное образовательное учреждение по вопросу зачисления либо обратиться в МКУ «Управление образования» образования с просьбой о содействии в выборе образовательного учреждения.

## **6. Формы контроля за исполнением порядка приема граждан в учреждение.**

6.1 Текущий контроль за исполнением порядка предоставления услуги осуществляется специалистом гимназии, непосредственно не участвующим в предоставлении услуги.

В журнале регистрируется заявление, иные документы, представленные заявителем, либо выданные заявителю в процессе предоставления услуги.

В журнале предусмотрены следующие графы (таблица 5)

Наименование графы журнала	Примечание
Порядковый номер заявления	
Регистрационный номер	
Дата регистрации заявления	
ФИО учащегося	
Предоставленные документы	Свидетельство о рождении, паспорт ребенка, регистрация по месту жительства Прочие документы. (удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка; Другие документы по желанию родителей
Роспись родителей (законных представителей) В получении расписки о приеме документов	
Подпись лица, принявшего документы	

6.2. Плановый контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящей правил и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к представлению услуги и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется уполномоченным заместителем руководителя гимназии либо руководителем гимназии.

6.3. Внеплановый контроль проводится при поступлении жалобы на нарушение требований настоящих правил:

Руководителем гимназии при поступлении жалобы в гимназию;

6.4. Должностные лица гимназии несут ответственность за соблюдение требований настоящих правил.

## **7. Правила приема граждан в первые классы**

7.1. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев. При отсутствии противопоказаний

по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

7.2. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель в праве разрешить прием детей в более раннем или более позднем возрасте.

7.3. Приём заявлений в первые классы начинается 01 февраля текущего года и завершается не позднее 05 сентября текущего года без учета территориальной закреплённости.

7.4. Для приёма ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в гимназию следующие документы:

7.4.1. заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в первый класс по форме, согласно Приложению 1 к настоящим Правилам;

7.4.2. свидетельство о рождении ребенка (оригинал);

7.4.3. документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства, пребывания.

7.5. Секретарь при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

7.6. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются ответственным лицом (секретарём) гимназии в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка, содержащая следующую информацию:

7.6.1. входящий номер заявления о приеме в гимназию с указанием даты;

7.6.2. перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенный подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации;

7.6.3. контактные телефоны для получения информации.

7.7. С целью проведения организованного приема в первый класс гимназии не позднее 3 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о наличии свободных мест для приема детей.

7.8. По желанию родителей (законных представителей) с 01 февраля и до завершения комплектования первых классов гимназии предоставляет возможность пройти собеседование с педагогом-психологом с целью получения консультации о психологической готовности ребенка к школе.

7.9. Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов.

7.10. С целью осуществления гендерного подхода при формировании 1-х классов не позднее 31 августа директором гимназии издается приказ о комплектовании первых классов с присвоением литеры каждому классу. Классные руководители руководствуются данным приказом при оформлении личного дела учащихся и при заполнении классных журналов.

## **8. Правила приёма граждан во 2-4, 5-9 и 11 классы гимназии**

8.1. Прием во 2-е и последующие указанные выше классы осуществляется на свободные места в заявительном порядке (заявление родителей (законных представителей) о приеме согласно Приложению №1).

8.2. При переводе учащегося из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня, учащийся зачисляется в 5-9, 11 класс при наличии свободных мест.

8.3. При приеме учащихся на обучение по образовательным программам основного и среднего общего образования, освоивших образовательную программу, отличную от образовательной программы гимназии, в том числе части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, проводится промежуточная аттестация учащихся в порядке, установленном гимназией.

8.4. В случае расхождения учебного плана, по которому ученик обучался ранее, с учебным планом гимназии ответственность за освоение учебного предмета, курса, дисциплины, (модуля) возлагается на родителей (законных представителей) ребенка.

8.5. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

8.6. При приеме в гимназию на уровень среднего общего образования родители (законные представители) учащегося дополнительно к п. 3 представляют документ государственного образца об основном общем образовании.

8.7. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в гимназию и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

8.8. Зачисление учащихся, прибывших в течение учебного года, осуществляется в день представления полного пакета обязательных для приема документов.

8.9. При поступлении на свободные места в 1-й (в течение учебного года), 2-11 классы секретариат гимназии направляет в течение 2-х дней с даты издания директором гимназии приказа о зачислении учащегося уведомление в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой учащийся обучался ранее, с указанием номера и даты приказа о зачислении.<sup>13</sup>

## **9. Правила приема граждан в 10 классы для профильного обучения на уровне среднего общего образования по результатам индивидуального отбора.**

9.1. Прием граждан, проживающих на территории города Рубцовска, на уровень среднего общего образования для профильного обучения осуществляется на основе индивидуального отбора.

9.2. Участниками индивидуального отбора при приеме либо переводе в гимназию для получения образования (далее - индивидуальный отбор) могут быть все учащиеся, проживающие на территории города. В профильные классы гимназии принимаются выпускники 9-х классов по заявлению родителей (законных представителей) на основе индивидуального отбора для получения среднего общего образования (далее - индивидуальный отбор).

---

<sup>13</sup> П.12«Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», пр. Министерства образования и науки № 177 от 12.03. 2014г.

Индивидуальный отбор учащихся осуществляется комиссией, создаваемой руководителем гимназии, в состав которой включаются учителя-предметники, заведующие УМО, заместители руководителя гимназии, курирующие вопросы качества обучения в 5-11 классах, представители психолого-педагогической службы и органа государственного-общественного управления организации (далее - комиссия).

9.3. Информирование учащихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений для участия в процедуре индивидуального отбора осуществляется гимназией через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды, не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

9.4. Прием заявлений и документов для участия в индивидуальном отборе производится секретарём гимназии в 10-е классы (Приложение 2) - после получения аттестатов об основном общем образовании до 01 июля, фиксируется в журнале регистрации заявлений и принятых документов для участия в индивидуальном отборе. При наличии вакантных мест – в сроки в соответствии с п. 9.8.2. настоящих Правил.

9.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося подают заявление на имя руководителя гимназии об участии в индивидуальном отборе (Приложение 2) не позднее 10 дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного организацией в информационном сообщении в соответствии с пунктом 9.4. Правил.

9.6. К заявлению, об участии в индивидуальном отборе (приложение 2) указанному в п. 9.5. Правил, прилагаются следующие документы учащихся:

- аттестат об основном общем образовании;
- документы, подтверждающие наличие положительных («хорошо» или «отлично») результатов государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по учебным предметам, изучение которых предполагается на профильном уровне в соответствии с п. 9.8.1;
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие достижения (предполагающие очное участие, призовые места).

9.7. Индивидуальный отбор учащихся на уровне среднего общего образования осуществляется на основании следующих критериев:

а) наличие итоговых отметок успеваемости "хорошо" и "отлично" по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам), изучение которого (ых) предполагается на профильном уровне, за предшествующий курс основного общего образования или текущий период обучения;

б) наличие положительных ("хорошо" или "отлично") результатов государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования по учебным предметам, изучение которого(ых) предполагается на профильном уровне в соответствии с п. 9.8.1.;

в) наличие документов, подтверждающих достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных, конкурсных мероприятиях различных уровней (школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного за последние 2 года, предполагающих очное участие) по учебным предметам,

соответствующим профильному обучению (п. 9.8.1.).

9.7.1. Приемная комиссия рассматривает предметные результаты в соответствии с выбранным профилем обучения:

- физико-математический класс: алгебра, геометрия, физика, информатика;
- химико-биологический класс: химия, биология, алгебра, геометрия;
- социально-гуманитарный класс: обществознание, история, литература, английский язык, русский язык;

9.9. Индивидуальный отбор осуществляется в 3 этапа:

- 1 этап - проведение экспертизы документов, указанных в п.9.6. Правил, согласно критериям, предусмотренным пунктами 9.7 и 9.8. Правил;
- 2 этап - составление рейтинга учащихся;
- 3 этап - принятие решения о зачислении учащихся.

Таблица 6

Этап	10 класс
1 этап-проведение экспертизы документов, указанных в п.9.6. Правил, согласно критериям, предусмотренным пунктами 9.7 и 9.8. Правил	до 01.07.
2 этап - Составление рейтинга учащихся. Прием заявлений о зачислении	до 05.07
	с 05.07.
3 этап - Принятие решения о зачислении учащихся, издание приказа директором гимназии	с 05.07
Дополнительный период для индивидуального отбора при наличии вакантных мест	с 15.08. по 20.08.
Проведение экспертизы документов, указанных в п.9.6. Правил, согласно критериям, предусмотренным пунктами 9.7 и 9.8. Правил	до 18.08.
Составление рейтинга учащихся Прием заявлений о зачислении	до 19.08.
	с 19.08.
Принятие решения о зачислении учащихся, издание приказа директором гимназии	до 21.08.

9.10. Экспертиза документов для участников индивидуального отбора при приеме для получения среднего общего образования профильного обучения проводится по балльной системе:

- отметка "хорошо" или "отлично" по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) - 3 балла за один предмет;
- достижения школьного уровня - 1 балл за 1 достижение (призовое место) (не более 5 баллов за все достижения);
- достижения муниципального уровня - 6 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 18 баллов за все достижения);



- достижения регионального уровня - 20 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 40 баллов за все достижения);
- достижения всероссийского уровня - 25 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 50 баллов за все достижения);
- достижения международного уровня - 30 баллов за 1 достижение (призовое место) (не более 60 баллов за все достижения).

9.10.1. Рейтинг учащихся составляется по мере убывания набранных ими баллов и оформляется протоколом комиссии не позднее 3 дней после проведения первого этапа индивидуального отбора.

9.11. При равных результатах индивидуального отбора учитывается в 10-е классы - средний балл аттестата об основном общем образовании.

9.12. Зачисление учащихся осуществляется на основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора (рейтинга учащихся) и заявления о приеме (зачислении) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, оформляется приказом руководителя гимназии после решения приемной комиссии, не позднее 10 дней до начала учебного года.

9.13. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении в гимназию доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения на информационных стендах.

9.14. Количество и профильная направленность 10-х классов определяется в зависимости от образовательного спроса и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

9.15. При наличии свободных мест в профильных классах организуется дополнительный индивидуальный отбор с 15 августа по 20 августа текущего года. Информация о дополнительном наборе размещается на информационном стенде учреждения, а также на сайте гимназии (<http://gymn8rub.ru/>).

9.16. На каждого ребенка, зачисленного в гимназию, до 1 сентября заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

## **10. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме граждан в гимназию**

10.1. Для разрешения разногласий, возникших при приеме граждан в гимназию, создается апелляционная комиссия, в состав которой входят представители администрации, управляющего совета, педагоги-психологи, социальный педагог, педагоги гимназии.

10.2. Состав комиссии утверждается приказом директором гимназии.

10.3. В случае отказа гражданам в приеме в гимназию родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в МКУ «Управление образования» города Рубцовска, использовать иные способы защиты гражданских прав, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Регистрационный номер зачисление в  
ОУ» \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Гимназия №8»  
Сазоновой Надежде Сергеевне

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка на обучение по основной образовательной программе начального общего образования и зачислить в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «Гимназия №8» г. Рубцовска.

**Данные о ребенке:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата (число, месяц, год) рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ дом\_корп.\_кв. \_\_\_\_\_

**Сведения о заявителе (родителе, законном представителе):**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ дом\_корп.\_кв. \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Сведения о втором родителе, законном представителе:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ дом\_корп.\_кв. \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Подпись родителей (законных представителей) ребенка об ознакомлении:

с уставом	_____, _____ (подписи)
с лицензией на осуществление образовательной деятельности	_____, _____ (подписи)
со свидетельством о государственной аккредитации	_____, _____ (подписи)
с основными образовательными программами	_____, _____ (подписи)
с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся: Постановлением Администрации города Рубцовска «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в г. Рубцовске»	_____, _____ (подписи)

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

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

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить \_\_\_\_\_ (при личной явке в учреждение, по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону).

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Расписка в получении документов (уведомление)

Регистрационный номер заявления о приеме в (МБОУ «Гимназия №8») \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

Наименование документа
1. Заявление о приеме
2.
3.
4.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника, ответственного за прием документов:

МП \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись работника \_\_\_\_\_

Учетный № \_\_\_\_\_

Приложение 1.1.  
к Правилам приема граждан в образовательную  
организацию МБОУ «Гимназия №8»  
г. Рубцовска

Директору МБОУ «Гимназия №8»

Сазоновой Надежде Сергеевне  
родителя (законного представителя).  
ненужное зачеркнуть

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

**Место регистрации**

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

**Место проживания**

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Рабочий \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

на обучение по программе начального общего, основного общего образования (нужное подчерк-  
нуть) в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «Гимназия №8»

Число, месяц, год рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Ознакомлена с уставом гимназии \_\_\_\_\_ (подпись)

лицензией на право ведения образовательной деятельности \_\_\_\_\_ (подпись)

свидетельством о государственной аккредитации \_\_\_\_\_ (подпись)

основной образовательной программой среднего общего образования гимназии \_\_\_\_\_ (подпись)

стандартом качества оказания муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в об-  
щеобразовательных учреждениях» \_\_\_\_\_ (подпись)

постановлением Администрации города Рубцовска «Об организации учета детей, подлежащих  
обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего  
общего образования в г. Рубцовске» \_\_\_\_\_ (подпись)

правилами внутреннего распорядка для учащихся \_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен (на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в по-  
рядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных» \_\_\_\_\_ (подпись)

**Информация о втором родителе:**

ФИО \_\_\_\_\_

Место регистрации (жительства) \_\_\_\_\_

(город, улица, дом, квартира)

Телефон \_\_\_\_\_

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим образом: по поч-  
товому адресу, по адресу электронной почты, по телефону, при личной явке в учреждение (отметить  
нужное).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Расписка в получении документов**

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в учреждение \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов

1. Копия свидетельства о рождении или паспорта (заверяется в учреждении)
2. Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства, пребывания
3. Личное дело обучающегося
4. Другие документы (указать какие)

М.П.

Документы получила \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО должностного лица) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактные телефоны: 8(38557)4-76-50

Учетный № \_\_\_\_\_

Приложение 1. 2.  
к Правилам приема граждан в образовательную  
организацию МБОУ «Гимназия №8»  
г. Рубцовска

Директору МБОУ «Гимназия №8»  
Сазоновой Надежде Сергеевне  
родителя (законного представителя),  
ненужное зачеркнуть

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

**Место регистрации**

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

**Место проживания**

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Рабочий \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

в 10 \_\_\_\_\_ класс МБОУ «Гимназия №8» г. Рубцовска  
(профиль)

Число, месяц, год рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Ознакомлена с уставом гимназии \_\_\_\_\_ (подпись)

лицензией на право ведения образовательной деятельности \_\_\_\_\_ (подпись)

свидетельством о государственной аккредитации \_\_\_\_\_ (подпись)

основной образовательной программой среднего общего образования гимназии \_\_\_\_\_ (подпись)

стандартом качества оказания муниципальной услуги «Общее и дополнительное образование в общеобразовательных учреждениях» \_\_\_\_\_ (подпись)

постановлением Администрации города Рубцовска «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в г. Рубцовске» \_\_\_\_\_ (подпись)

правилами внутреннего распорядка для учащихся \_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен (на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_ (подпись)

**Информация о втором родителе:**

ФИО \_\_\_\_\_

Место регистрации (жительства) \_\_\_\_\_

(город, улица, дом, квартира)

Телефон \_\_\_\_\_

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим образом: по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону, при личной явке в учреждение (отметить нужное).

Дата

Подпись

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в учреждение \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов

1. Копия свидетельства о рождении или паспорта (заверяется в учреждении)
2. Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства, пребывания
3. Аттестат об основном общем образовании
4. Личное дело обучающегося
5. Другие документы (указать какие)

М.П.

Документы получила \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО должностного лица) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактные телефоны: 8(38557)4-76-50

Учетный № \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Правилам приема граждан в образовательную  
организацию МБОУ «Гимназия №8» г.  
Рубцовска

Директору МБОУ «Гимназия  
№8»  
Сазоновой Надежде  
Сергеевне  
родителя (законного представителя),  
ненужное зачеркнуть

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

**Место регистрации**

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

**Место проживания**

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Рабочий \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

прошу принять документы для участия в индивидуальном отборе моего  
ребенка

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

планирующего поступление в 10 профильный класс \_\_\_\_\_

(название профиля)

Социально-гуманитарный	Физико-математический	Химико-биологический
Английский язык Математика Обществознание	Физика Математика Информатика	Химия Математика Биология

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

В муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
Гимназия №8»  
658223, пер. Гражданский, дом. 52, г.  
Рубцовск  
Алтайский край.

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о согласии на обработку персональных данных**

Я нижеподписавш \_\_\_\_\_ ся, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающ \_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места регистрации)

паспорт \_\_\_\_\_

(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Гимназия №8», находящегося по адресу: 658223, переулок Гражданский, дом. 52, г.Рубцовск, Алтайский край (далее – Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

которому являюсь \_\_\_\_\_ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Предоставляю Оператору право осуществлять передачу и размещение персональных данных (ПДн), принадлежащих моему ребенку:

№	Действия с ПДн и цель их обработки	Дата и подпись
1 <sup>1</sup>	Передачу ПДн: фамилия, имя, отчество, класс, дата рождения, пол, паспортные данные ребенка (данные свидетельства о рождении) в департамент образования Администрации города Рубцовска и Службу по контролю и надзору в сфере образования Алтайского края с целью сдачи государственной (итоговой) аттестации и получения документов об образовании государственного образца.	«___»_____20___г.  (подпись)  (расшифровка подписи)
2 <sup>2</sup>	Размещение ПДн: фамилия, имя, класс обучения ребенка на официальном сайте и информационных стендах образовательного учреждения с целью информирования о достижениях и успехах ребенка.	«___»_____20___г.  (подпись)  (расшифровка подписи)
3 <sup>3</sup>	Передачу ПДн: фамилия, имя, отчество, класс обучения, возраст в образовательные учреждения города и РФ с целью участия ребенка в различных мероприятиях (спартакиады, конкурсы, олимпиады, экскурсии и т.д.)	«___»_____20___г.  (подпись)  (расшифровка подписи)
4 <sup>4</sup>	Передачу ПДн: фамилия, имя, отчество, класс обучения, возраст, адрес проживания в учреждения здравоохранения города Рубцовска с целью проведения медицинских осмотров.	«___»_____20___г.  (подпись)  (расшифровка подписи)

Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией образовательного учреждения или любым иным лицом, имеющим доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ (дата) и действует бессрочно. Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя, опекуна, попечителя

/\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

---

<sup>1</sup> В данной позиции в обязательном порядке дается согласие родителей обучающихся 9-11 классов. В случае отказа дать согласие, родителям будет необходимо самим предоставить требуемую информацию о ребенке в указанные организации для получения документов об образовании государственного образца.

<sup>2</sup> Если будет дано согласие, то все достижения ребенка будут отражаться на официальном сайте и информационных стендах образовательного учреждения (это будет предметом гордости ребенка и Вашим).

<sup>3</sup> Согласие в данной позиции позволит участвовать ребенку в мероприятиях различного уровня. В случае отказа Ваш ребенок не сможет принимать участие в различных городских, окружных мероприятиях и для участия ребенка в подобных мероприятиях Вам придется каждый раз давать письменное согласие на передачу персональных данных ребенка в спорткомитеты, олимпиадные комиссии и т.д.

<sup>4</sup> В случае отказа Вам будет необходимо самостоятельно подавать данную информацию в учреждения здравоохранения города Рубцовска

---