

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
родителей обучающихся
Т.Н. Слободянюк
«25» *сентября* 2025 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №25»
Н.А. Симованюк
«25» *сентября* 2025 года
(приказ № 104-од от 25.12.2025 г.)

Положение о правилах приема, отчисления и перевода воспитанников и обучающихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №25»

1. Общие положения

Положение определяет порядок приема детей в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №25». Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, со ст.55 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.1.2024 г. № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Минпросвещения РФ № 727 от 08.10.2025 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», Уставом школы.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное образование.

2. Правила приема детей в дошкольные группы.

2.1. Для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ для получения образования, родители (законные представители) представляют в органы управления образованием следующие документы:

- заявление о постановке на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении (приложение 1);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документы, подтверждающие право на внеочередной или первоочередной прием ребенка в ОУ.

2.2. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 4)

2.3. В органе управления образованием формируется и ведется общий список очередности. Распределение мест при комплектовании ОУ осуществляется по дате подачи заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ.

2.4. На внеочередное предоставление мест в ОУ имеют право:

- дети прокуроров (п.5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (п. 3. ст. 19 Федерального закона от 26.06.92 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (п. 136 Указа Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры, осуществляющих служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, (подпункт «в» пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 30.10.2009 № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (п. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»).

2.5. Первоочередное право на предоставление мест в ОУ имеют:

- дети сотрудников полиции (п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (п.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (п.6 ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети, находившихся (находящихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 2.6.1. – 2.6.5 настоящих правил;

- дети граждан, уволенных с военной службы (статья 23 Федерального закона от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.92 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19 Федерального закона от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

3. Правила приема детей в 1 класс

3.1. В первый класс принимаются дети в возрасте с шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель ОУ вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. Обучение детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.3. Прием детей в 1 класс проводится в заявительном порядке.

3.4. Прием заявлений о зачислении в 1 класс проводится в соответствии с графиком, утвержденным учредителем ОУ.

3.5. Документы, необходимые для приема в школу принимаются директором. Так же граждане вправе подать заявление по предоставлению муниципальной услуги лично через МФЦ. Муниципальная услуга может быть оказана в МФЦ, в том числе в рамках комплексного запроса в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.6. До начала приема документов директор информирует родителей (законных представителей):

- о перечне образовательных программ, и сроках их освоения;
- о планируемом количестве мест в классе.

3.7. Для приема ребенка в ОУ родитель (законный представитель) подает заявление по форме.

К заявлению о приеме на обучение должны быть приложены следующие документы:

- предъявление оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ксерокопию свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающую родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

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

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка,

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

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении».

«Общеобразовательная организация проводит проверку комплектности документов, в течение 5 рабочих дней со дня их представления.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами положения общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами положения, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставления документов.

При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и(или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами Положения, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Представление при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования в дополнение к комплекту документов, предусмотренных пунктами Положения, полученного иностранным гражданином или лицом без гражданства, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, аттестата об основном общем образовании, образец которого установлен Министерством просвещения Российской Федерации, приравнивается к представлению информации об успешном прохождении им тестирования.

Направление иностранного гражданина или лица без гражданства в тестирующую организацию в этом случае не осуществляется.

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего,

являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу электронной почты или почтовому адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности). Форма уведомления приведена в приложении 8.

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу электронной почты или почтовому адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Организацией проведения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства для Губахинского муниципального округа является Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1», расположенное по адресу: 618400, Пермский край, г. Березники, пер. Школьный, д.2.

Тестирование проводится в устной форме для следующих категорий иностранных граждан, на которых не распространяется ограничение ожидать трехмесячный срок после неуспешного прохождения тестирования:

1) имеющих статус участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом», или статус члена семьи участника указанной Государственной программы;

2) разделяющих традиционные российские духовно-нравственные ценности, в отношении которых в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19 августа 2024 г. № 702 «Об оказании гуманитарной поддержки лицам, разделяющим традиционные российские духовно-нравственные ценности» принято решение о выдаче разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также членов их семей;

3) являющихся членами семей глав дипломатических представительств и глав консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, сотрудников дипломатических представительств и работников консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, должностных лиц и сотрудников международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавших в Российскую Федерацию

в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудников представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудников представительств и должностных лиц иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций (далее – дети дипломатических работников).

Для указанной категории лиц (дети дипломатических работников) исполнительный орган в сфере образования определяет одну тестирующую организацию, расположенную на территории соответствующего субъекта Российской Федерации. Перед направлением в тестирующую организацию детей дипломатических работников общеобразовательная организация запрашивает копию аккредитационного документа дипломатических работников.

После успешного прохождения тестирования детьми дипломатических работников тестирующим организациям рекомендуется передавать соответствующую информацию в общеобразовательные организации в день прохождения тестирования. Общеобразовательным организациям рекомендуется зачислять детей дипломатических работников в день получения информации об успешном прохождении тестирования от тестирующих организаций.

3.8. Администрация ОУ при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. Родители (законные представители) имеют право:

- ознакомиться с Уставом и другими нормативными документами учреждения;

- заключить договор;

- знать сроки уведомления о зачислении в 1 класс, контактные телефоны для получения информации, телефон органа управления образованием для получения информации о наличии вакантных мест в других образовательных учреждениях и подаче апелляции.

3.10. После окончания приема заявлений зачисление в ОУ оформляется приказом директора ОУ по мере комплектования класса, но не позднее 31 августа текущего года, и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.11. Детям, не проживающим на территории ОУ, может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия мест в ОУ.

3.12. В целях представления и получения документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении управления образования, общеобразовательными организациями осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с отделом МВД, органом ЗАГС с целью запроса сведений, подтверждающих данные регистрации ребенка по месту жительства, государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого (ых) возникло право на предоставление муниципальной услуги, или сведения и (или) документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), - свидетельства о заключении брака, или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении), или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства. При предоставлении муниципальной услуги образовательные организации в порядке межведомственного информированного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивают в витрине данных Министерства обороны российской Федерации справки об участии в СВО, сведения о периодах участия в СВО».

4. Комплектование образовательного учреждения

4.1. Количество классов и групп в УО определяется исходя из их предельной наполняемости и закрепляется в уставе УО.

4.2. Предельная наполняемость классов, групп УО устанавливается в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10 СанПиН 2.4.2.2821-10.

4.3. Прием в УО оформляется приказом руководителя УО.

4.4. Комплектование образовательного учреждения на новый учебный год проводится до 31 августа текущего года.

4.5. В структурном подразделении (детский сад) комплектуются две разновозрастные группы.

4.6. Распределение мест осуществляется в соответствии с очередностью, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) в следующем порядке:

- в первую очередь распределяются места в соответствии с внеочередным списком;
- во вторую очередь распределяются места в соответствии с первоочередным списком;
- в третью очередь распределяются места детям, не имеющим внеочередного, первоочередного права в соответствии с общим списком.

4.7. В ОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 1,5 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года – начало учебного года:

- младшая группа – дети от 1,5 до 4 лет;

- старшая группа – дети от 5 до 7 лет;

4.8. Отчисление из ОУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) (приложение 6);
- по медицинскому заключению о невозможности посещать ОУ;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Отчисление ребенка из ОУ оформляется приказом директора об отчислении с указанием причины отчисления.

4.10. Освободившееся место распределяется в порядке, определяемом настоящими Правилами.

4.11. На время отсутствия ребенка в ОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.

4.12. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из ОУ одного вида в ОУ другого вида по медицинским показаниям;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в ОУ;
- приостановление деятельности ОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

4.13. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- уведомляют ОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

4.14. На период временного отсутствия ребенка ОУ осуществляет прием детей на временно освободившееся место по путевке, в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, с приложением следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка временно в ОУ;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинское заключение.

4.15. Прием детей на временно освободившееся место осуществляется директором ОУ.

4.16. На основании заявления о приеме ребенка временно в ОУ и приложенных к нему документов директор ОУ в течение 3 рабочих дней издает приказ о временном приеме ребенка в ОУ.

4.17. На период временного приема ребенка в ОУ за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в образовательное учреждение.

4.18. Взаимоотношения между УО и родителями (законными представителями) регулируются договором (приложение 7), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в УО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за

Директору МБОУ «СОШ №25»

от _____

содержание ребенка в дошкольных группах УО. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

4.19. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу УО и настоящим Правилам.

4.20. При приеме детей УО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми УО;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность УО и затрагивающими права и законные интересы воспитанников, обучающихся и родителей (законных представителей).

4.21. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в УО при отсутствии свободных мест в УО. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность классов, групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Управление и контроль реализации Положения

5.1. Директор УО несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Контроль за комплектованием ОУ и исполнением данного Положения осуществляется органом управления образования.

«Положение о правилах приема, отчисления и перевода воспитанников и обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №25» рассмотрено и принято на педагогическом совете школы 20.12.2025 года, Совете родителей обучающихся 20.12.2025 года.»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в _____ группу

(Ф.И.О. ребенка)

Домашний адрес _____

Число, месяц, год рождения _____

Мать _____

Отец _____

Телефон _____

С уставом МБОУ «СОШ №25», лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, режимом работы, образовательными программами, учебным планом ознакомлен (а):

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых, а также размещение на стенде учреждения приказа о комплектовании групп, включающего фамилию, имя, отчества моего ребенка, в целях рассмотрения заявления о зачислении в образовательное учреждение. Настоящее согласие действует бессрочно.

« _____ 20 г.

Подпись _____

Директору МБОУ «СОШ №25»
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в _____ класс

(Ф.И.О. ребенка) _____

Домашний адрес _____

Число, месяц, год рождения _____

Мать _____

Отец _____

Телефон _____

С уставом школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, режимом работы, образовательными программами, учебным планом ознакомлен (а): _____

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых, а также размещение на стенде учреждения приказа о комплектовании классов (групп), включающего фамилию, имя, отчества моего ребенка, в целях рассмотрения заявления о зачислении в образовательное учреждение. Настоящее согласие действует бессрочно.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт _____
Выдан _____,
являясь родителем (законным представителем) _____,

(далее – ребенок), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №52-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №25», расположенном по адресу: 618265, Пермский край, г. Губаха, п. Широковский, ул. Пионеров, д.9 (далее – ОУ), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

ОУ вправе рассматривать персональные данные в применении к Федеральному закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности;
- данные доступны ограниченному кругу лиц.

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) ребенка, а также административным и педагогическим работникам ОУ.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее – ПД):
Я предоставляю ОУ право:

- осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;
- открыто публиковать фамилии, имена и отчества ребенка и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ОУ в рамках уставной деятельности;
- принимать решение о подведении итогов образования ребенка на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи, используемой в ОУ информационной системы;
- на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с ребенком в рамках уставной деятельности;
- включать обрабатываемые ПД ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ОУ.

дата _____

подпись _____

расшифровка подписи _____