Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Муринская средняя общеобразовательная школа №3»

ПРИНЯТО

Протокол Педагогического совета
от 22.03.2023г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказ МОБУ «Муринская СОШ №3»
от 17.04.2023г. № 69

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета
от 14.04.2023г. № 10

Подписано цифровой подписью: Ракитин Никита Викторович

П О Л О Ж Е Н И Е

о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– «Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства просвещения от 02.09.2020г. №458 (с изменениями на 23 января 2023 года);

– актуальной версией административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные учреждения МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области»;

– действующим законодательством в сфере образования;

– Уставом школы.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок приема, перевода, отчисления обучающихся муниципального общеобразовательного

бюджетного учреждения «Муринская средняя общеобразовательная школа №3» (далее - Учреждение).

2. Общие требования к приему и порядок приема

2.1. В Учреждение на обучение принимаются граждане, проживающие на территории, закрепленной постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – закрепленная территория), и имеющие право на получение общего образования (далее – закрепленные лица). При наличии вакантных мест на обучение принимаются все граждане, имеющие право на получение общего образования.

2.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в том случае, если в Учреждении уже обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка при предоставлении копии свидетельства о рождении брата и (или) сестры.

2.3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме в Учреждение по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются непосредственно в Комитет по образованию МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2.4. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний.

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

2.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.7. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме в Учреждение;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 2);
- документ, подтверждающий родство заявителя и ребенка;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или нотариально заверенную копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ или заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.8. Документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять копии других документов (медицинских документы, заключение ПМПК и другое).

2.10.Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11.При приеме детей из другого учреждения в первый и последующие классы родители (законные представители) обучающихся дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее и документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного лица).

2.12.При приеме в учреждение для получения среднего общего образования родители (законные представители) ребенка дополнительно предоставляют аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.13.Учреждение осуществляет образовательную деятельность образовательную деятельность по образовательным программам в соответствии с действующим Уставом и лицензией на образовательную деятельность.

2.14.Обучающиеся учреждения сохраняют право свободного перехода в другое общеобразовательное учреждение.

2.15.Учреждение оставляет за собой право проверки подлинности предоставленных документов.

2.16.Родители (законные представители) ребенка, предоставившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Правила приема граждан в первые классы

3.1. В первый класс принимаются дети в возрасте 6 лет 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Для решения вопроса о приеме в Учреждение детей в более раннем или более позднем возрасте родители должны обращаться в Комитет по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

3.2. Прием заявлений в первый класс Учреждения определяется административным регламентом администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области текущего года.

3.3. 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 информацию о закрепленной территории для приема закрепленных лиц и о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.4. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают льготные категории граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, дата приема заявлений в первый класс определяется административным регламентом администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области текущего года.

3.6. Для приема документов руководителем общеобразовательного учреждения создается приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является руководитель общеобразовательного учреждения.

3.7. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов.

3.8. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с локальными нормативными актами Учреждения осуществляется при приеме документов, о чем делается запись в журнале приема документов. Запись заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора учреждения в срок, установленный административным регламентом администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области текущего года.

3.10.Количество классов и их наполняемость согласовывается с Комитетом по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и утверждается распорядительным актом по Учреждению до начала очередного учебного года.

4. Общие требования к переводу совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

– при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

– обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.2. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность может быть указан только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

4.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, исходная организация издает распорядительный акт об отчислении в день отчисления.

4.4. Исходная организация в трехдневный сорок выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

– личное дело обучающегося;

– документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации),

заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.5. Указанные в пункте 4.4. документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении.

4.6. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления если иное не предусмотрено нормативными актами Учредителя.

4.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5. Перевод обучающихся из класса в класс

5.1. Обучающиеся 1-8, 10 классов, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

5.2. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс с академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленный нормативным локальным актом Учреждения срок. Учреждения обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.3. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам или переведенные в следующий класс с академической задолженностью и не ликвидировавшие в установленный срок академическую задолженность, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

5.4. Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам или переведенные в следующий класс с академической задолженностью и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, продолжают получать образование в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

5.5. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета учреждения.

5.6. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора школы с указанием фамилии, имени и отчества обучающихся, переведенных в следующий класс.

5.7. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление совершеннолетнего обучающегося или родителей

(законных представителей) несовершеннолетнего обучающихся, на основании которого издается распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.5. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Приложение 3).

7. Правила отчисления обучающихся как меры дисциплинарного взыскания

7.1. По решению Педагогического совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава учреждения может быть инициирована процедура отчисления обучающегося из школы, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других

обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование школы.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

7.2. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из школы его родителей (законных представителей) и Комитет по образованию МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

7.3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжения его обучения в другом образовательном учреждении.

8. Порядок регулирования спорных вопросов.

Разногласия по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией учреждения, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с возможностью привлечения представителя Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Приложение 1

Форма заявления о приеме в МОБУ «Муринская СОШ №3»

Регистрационный номер_____

Директору МОБУ «Муринская СОШ № 3» Ракитину Н.В.
от родителя (законного представителя)
(ненужное зачеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Адрес регистрации _____

улица _____

дом, корпус, кв. _____

Адрес фактического пребывания _____

улица _____

дом, корпус, кв. _____

Паспортные данные _____

_____

_____

_____

(номер серия, кем выдан, дата выдачи, код подразделения)

Контактный телефон _____

Адрес эл. почты _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас принять моего (мою) сына (дочь) _____
(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребёнка)

_____ , _____ г.р. в _____ класс
(чч, мм, гг)

Адрес регистрации ребенка: _____

_____

Адрес фактического пребывания ребенка: _____

_____

Св-во о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи

кем выдано _____ номер актовой записи _____

Паспорт ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

_____ код подразделения _____

Информация о втором родителе: _____
(мать/отец, ФИО)

_____

Адрес регистрации / адрес проживания _____

_____

Контактный телефон / электронный адрес _____

Документ, подтверждающий установление опеки: _____
(при наличии)

_____

Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема:

_____

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе или специальных условиях для обучения и воспитания:

_____
(указать реквизиты справки ТПМПК, рекомендованную адаптированную образовательную программу)

_____

Я даю согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе: _____
(да/нет)

Сведения о потребности в организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида:

_____
(указать номер ИПРА)

Я выбираю для своего ребенка _____ язык, как язык образования.

Я выбираю для своего ребенка _____ язык, как родной язык из числа языков народов России.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен.

Дата «_____» _____20____г. Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата «_____» _____20____г. Подпись _____

Приложение 2

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

«___»_____2023 г. г. Мурино

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ я, гражданин Российской Федерации (далее «Законный представитель»)

_____
(Ф.И.О.)

_____
Адрес регистрации (полностью)

_____
Документ, удостоверяющий личность

_____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего(ей) на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации и действуя от себя и от имени несовершеннолетнего(ей)

_____
(Ф.И.О., дата рождения)

_____
Документ, удостоверяющий личность

_____

даю согласие оператору персональных данных муниципальному общеобразовательному бюджетному учреждению «Муринская средняя общеобразовательная школа №3», юридический адрес: 188662, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Мурино, ул. Новая, д.9, зарегистрированному в реестре операторов персональных данных за №78-20-006887 приказ №145 от 09.06.2020 г. (далее Оператор) в лице директора Ракитина Никиты Викторовича, действующей на основании Устава, на обработку персональных данных (список приведен в пункте 4 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1. Цели обработки персональных данных:

– обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

– осуществление учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательной организации;

– учет реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;

– формирование федеральной и региональной информационной системы обеспечения подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;

– формирование государственной информационной системы «Современное образование Ленинградской области» (ГИС «СОЛО») в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования;

– индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;

– учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию и образование, содействие в обучении;

– организация пропускного режима образовательной организации и обеспечение личной безопасности обучающихся;

– организация безналичной оплаты продукции школьной столовой;

– учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;

– планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

2. Законный представитель дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных (список приведен в п. 5 настоящего Согласия) и персональных данных несовершеннолетнего (список приведен в п. 4 настоящего Согласия), то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, кроме трансграничной передачи данных), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для организации образовательного процесса, поддержания функционирования информационных систем образовательной организации, организационной и финансово-экономической деятельности и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством Российской Федерации.

3. Оператор вправе передавать персональные данные сотрудникам правоохранительных и надзорных органов РФ в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ, при наличии письменного мотивированного запроса.

4. Перечень персональных данных несовершеннолетнего передаваемых Оператору:

– фамилия, имя, отчество;

– пол, дата рождения и место рождения;

– информация об образовании (в том числе сведения о местах обучения (воспитания) (город, образовательное учреждение, форма обучения, сроки обучения, успеваемость));

– информация о внеучебной деятельности (сведения об участии в олимпиадах, научно-практических конференциях, интеллектуальных и творческих конкурсах, фестивалях искусств, спортивных соревнованиях и т.п.);

– данные документов, удостоверяющих личность;

– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

– сведения о месте регистрации (в том числе временной регистрации), проживания;

– данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

– контактная информация (в том числе номер мобильного и домашнего телефона или иного телефона для связи);

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;

– сведения об инвалидности или иных ограничениях возможностей здоровья (в том числе

– данные медицинской карты несовершеннолетнего;

– фотография, изображение, видео;

– иные сведения, относящиеся к персональным данным Законного представителя или несовершеннолетнего (по отдельному запросу Оператора)

5. Перечень персональных данных законного представителя, передаваемых Оператору:

– фамилия, имя, отчество;

– сведения о месте работы (город, наименование организации, должность, контактная информация);

– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

– контактная информация (в том числе номер мобильного и домашнего телефона или иного телефона для связи);

– тип родства.

6. В целях обеспечения информационно-ознакомительной функции, поддержания функционирования официального Интернет-ресурса образовательной организации законный представитель от имени несовершеннолетнего(ей) дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»), а также опубликование на стендах Оператора и официальных Интернет-ресурсах Оператора следующей информации:

– фамилия, имя (или инициалы);

– сведения об участии в школьных (муниципальных, региональных и всероссийских) викторинах, олимпиадах, конкурсах (в том числе результаты участия);

– сведения об участии в классных, внеклассных, общешкольных (и иного уровня) мероприятиях образовательного или воспитательного характера (в том числе результаты данного участия);

– фото, изображение, видео.

7. Законный представитель от имени несовершеннолетнего(ей) дает согласие на обнародование результатов успеваемости несовершеннолетнего в ходе образовательной деятельности (уроков).

8. Законный представитель по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего (в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных») в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
2) способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
6) сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

9. Настоящее согласие составлено в 1-м экземпляре (для оператора) и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора заказным письмо с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

Законный представитель:

_____

(ФИО)

_____

(подпись)

Приложение 3

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области
муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение
«Муринская средняя общеобразовательная школа № 3»
(МОБУ «Муринская СОШ № 3»)
188662, Ленинградская область, Всеволожский район
город Мурино, улица Новая, д.9,
ОГРН 1174704005376, ИНН 4703149587, КПП 470301001
e-mail: mur3@vsevobr.ru
Тел: 8-(81370)38-073

Справка об обучении для лиц, не прошедших итоговую аттестацию или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты

Данная справка выдана_____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)
дата рождения «____»_____г. в том, что он(а) с «___»_____20__г.

по «_____» _____20_____г. обучался (обучалась) в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Муринская средняя общеобразовательная школа №3» по образовательным программам _____

и получил (а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации) или количество баллов по результатам ЕГЭ
1	2	3	4	5

Директор Н.В. Ракитин

Дата выдачи «_____»_____20 ___ г. регистрационный номер № _____
М.П.

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области
муниципальное общеобразовательное
бюджетное учреждение
«Муринская средняя общеобразовательная школа № 3»
(МОБУ «Муринская СОШ № 3»)
188662, Ленинградская область, Всеволожский район
город Мурино, улица Новая, д.9,
ОГРН 1174704005376, ИНН 4703149587, КПП 470301001
e-mail: mur3@vsevobr.ru
Тел: 8-(81370)38-073

Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и (или) отчисленных из организации

Данная справка выдана_____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «____»_____г. в том, что он(а) с «___»_____20__г.

по «_____» _____20_____г. обучался (обучалась) в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Муринская средняя общеобразовательная школа №3» в _____ учебном году в _____ классе по образовательным программам _____

и получил (а) по учебным предметам следующие отметки:

и получил (а) по учебным предметам следующие отметки:

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20 /20 учебный год (класс)		
		1 четверть (полугодие)	четверть (полугодие)	Текущие отметки за
1	2	3	4	5

Директор Н.В. Ракитин

Дата выдачи «_____»_____20 ___ г. регистрационный номер № _____
М.П.

В данном документе прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 10 (десять) листов
Директор МОБУ «Муринская СОШ №3»
_____ Ракитин Н.В.