



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.05.2026 № 963-па

г. Комсомольск-на-Амуре

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Примем заявления о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования», утвержденный постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 6 апреля 2011 года № 773-па

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31 марта 2021 года № 515-па «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг», администрация города Комсомольска-на-Амуре

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Примем заявления о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования», утвержденный постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 6 апреля 2011 года № 773-па (далее – административный регламент):
 - 1) административный регламент изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать постановление в сетевом издании «ДВК – Медиа» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

опр

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре по социальным вопросам.

Глава города

Д.А. Запугаев



ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению
администрации города
Комсомольска-на-Амуре
от 26.05.2026 № 963-па

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации города
Комсомольска-на-Амуре
от 06.04.2011 № 773-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования»

Раздел I.
Общие положения

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования» (далее – регламент) являются правоотношения, возникающие между заявителями, Управлением образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее – Управление образования), филиалом многофункционального центра Хабаровского края, организованным на базе Краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и муниципальными образовательными учреждениями города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, реализующими образовательные программы общего образования (далее – образовательные учреждения) в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования» (далее – муниципальная услуга).

Перечень сокращений, используемых в настоящем регламенте, приведен в приложении I к настоящему регламенту.

2. Заявителем на предоставление муниципальной услуги может быть:

- 1) родитель (законный представитель) несовершеннолетнего в возрасте от 6 до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение;
- 2) поступающий в образовательное учреждение, в возрасте 18-ти лет,

реализующий право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

Идентификаторы признаков заявителей определяются в соответствии с приложением 2 к настоящему регламенту путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим регламентом.

Раздел II.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел I. Наименование муниципальной услуги

4. «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования».

Подраздел II. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляют образовательные учреждения.

Перечень образовательных учреждений размещен на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре www.kmcsity.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

Подраздел III. Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) зачисление в образовательное учреждение, оформляемое приказом на бланке образовательного учреждения;

2) отказ в зачислении согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

7. Необходимость формирования реестровой записи результата предоставления муниципальной услуги отсутствует.

8. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) лично в Управлении образования по адресу: 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Севастопольская, д. 15, кабинет 22;
- 2) посредством ЕПГУ;
- 3) посредством «Портала государственных и муниципальных услуг»

Хабаровского края» www.dspu27.ru (далее – Портал услуг);

4) посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;

5) в МФЦ, в которое подавалось заявление;

6) электронной почте заявителя, указанной в заявлении;

7) в образовательных учреждениях, в которых подавалось заявление.

Подраздел IV. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги образовательной организацией составляет три рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи заявления.

Для иностранных граждан и лиц без гражданства срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 дней в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования».

Предоставление результата осуществляется независимо от места жительства или места пребывания заявителя.

Подраздел V. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

10. Муниципальная услуга предоставляется заявителем бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрена.

Подраздел VI. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел VII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

12. Регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет сотрудник образовательного учреждения, оказывающего муниципальную услугу.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день со дня его поступления в образовательное учреждение независимо от способа подачи указанного заявления.

Подраздел VIII. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, заду ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов и размещены на официальном сайте и на ЕПГУ:

1) вход в здания Управление образования и образовательных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется вывеской с информацией о наименовании организации и режиме его работы;

2) к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

а) возможность самостоятельного передвижения по территории Управления образования и образовательных учреждений, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

б) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

в) размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги, с учетом их организационных возможностей;

г) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

д) допуск к месту предоставления муниципальной услуги собачки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

е) оказание должностными лицами Управления образования или сотрудниками образовательного учреждения помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

3) прием заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

4) для удобства заявителей необходимо размещать присутственные места на нижних этажах зданий (строений);

5) присутственные места должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, должны быть оборудованы стендами с информацией, которая содержит: текст настоящего регламента, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) оформление визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;

7) Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14;

8) необходимо предусмотреть доступность:

а) местами общего пользования (туалетами);

б) стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений;

в) схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников;

г) информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица. Управление образования или сотрудник образовательного учреждения (принимающего документы в целях предоставления муниципальной услуги и осуществляющего прием заявителей), времени перерыва на обед.

Подраздел IX. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

14. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети

Интернет);

2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

15. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим регламентом;

2) количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не более пяти раз;

3) отсутствие жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) образовательных учреждений, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

16. Перечень показателей доступности и качества предоставления услуги и требования к показателям доступности и качества предоставления муниципальной услуги размещаются на официальном сайте и на ЕПГУ.

Подраздел X. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

18. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы ЕПГУ, Портал услуг, официальный сайт, автоматизированная информационная система «Зачисление в ОО».

19. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа

на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

21. МФЦ принимает участие в оказании муниципальной услуги в части приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги. МФЦ не принимает решения об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

22. Выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составленные на бумажном носителе и заверенные выписки из информационны систем, не предусмотрено.

23. Прием заявлений и зачисление в 1 - 11 классы в течение всего текущего учебного года осуществляется:

1) во внеочередном порядке предоставляются места в образовательных учреждениях:

детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;

2) в первоочередном порядке предоставляются места в образовательных учреждениях:

детям, указанным в абзаце втором пункта 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;

детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», проживающим по месту жительства;

3) преимущественным правом зачисления в образовательные учреждения обладают дети, усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации,

патронатную семью, если в учреждении обучаются 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;

4) прием заявлений на обучение в первый класс на следующий учебный год для детей, указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года;

5) зачисление в образовательное учреждение детей 1-х классов на следующий учебный год, проживающих на закрепленной территории, оформляется распоряжительным актом образовательного учреждения в течение трех рабочих дней после окончания приема заявлений, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

6) для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс на следующий учебный год может осуществляться с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

7) правила приема в конкретное образовательное учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно;

8) организация индивидуального отбора при приеме в учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Хабаровского края и порядком приема в конкретное образовательное учреждение;

9) дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

10) поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих;

11) получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести

месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учреждение образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Подраздел XI. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 4 к настоящему регламенту.

25. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему регламенту.

Подраздел XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

26. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, указанным в приложении 4 к настоящему регламенту.

27. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является отсутствие полного пакета документов, указанных в приложении 4 к настоящему регламенту.

28. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования для определения места дальнейшего обучения.

2) непрохождение тестирования на знание русского языка иностранными гражданами;

3) отсутствие документа, подтверждающего законность нахождения на территории Российской Федерации иностранных граждан.

29. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги с учетом идентификаторов признаков заявителей, приведен в приложении 6 к настоящему регламенту.

30. Перечень способов подачи запроса о предоставлении

муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 7 к настоящему регламенту.

Образовательные учреждения с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещают на своих информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию:

1) о количестве мест в первых классах не позднее десяти календарных дней с момента издания постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города Комсомольска-на-Амуре»;

2) о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

Раздел III.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел I. Перечень, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

31. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) профилирование заявителя;

2) прием (мотивированный отказ в приеме) заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (о мотивированном отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

Подраздел II. Профилирование заявителя

32. Признаки заявителя устанавливаются путем его анкетирования (профилирования).

Анкетирование осуществляется:

1) в ходе личного обращения в Управление образования, образовательное учреждение или МФЦ путем устного общения с заявителем и рассматривания заявления;

2) автоматически при заполнении заявителем разделов на ЕПГУ;

3) при рассмотрении заявления, поступившего почтовым отправлением или в электронной форме с использованием ЕПГУ, Портала услуг, официального сайта.

Результатом анкетирования является определение признаков и категорий заявителя в соответствии с настоящим регламентом.

Подраздел III. Прием (отказ в приеме) заявления о предоставлении муниципальной услуги

33. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги» является

обращение заявителя (законного представителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему регламенту, одним из способов, указанных в приложении 7 к настоящему регламенту.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения заявителя в Управление образования или посредством почтовой связи специалист, ответственный за прием документов устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме установление личности заявителя осуществляется при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 6 к настоящему регламенту.

При обращении заявителя в образовательное учреждение уполномоченными работниками образовательного учреждения регистрируются заявления с приложенными к нему документами в книге учета заявлений согласно приложению 8 к настоящему регламенту.

При подаче заявления с приложенными к нему документами почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре формируется электронное дело в «Автоматизированной информационной системе взаимодействия муниципальных служб» (далее – АИС ВМС) и направляется зарегистрированное электронное заявление в Управление образования для передачи в образовательные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу.

При обращении заявителя в МФЦ уполномоченными специалистами МФЦ регистрируется заявление в автоматизированной информационной системе «Многофункциональный центр» (далее - АИС МФЦ) в день поступления с автоматическим формированием двух выписок из электронного журнала регистрации, каждая из которых подписывается специалистом МФЦ и заявителем. Зарегистрированные заявления на бумажном носителе направляются по реестру курьерской службой МФЦ специалистам Управления для передачи в образовательные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день со дня его поступления в образовательное учреждение независимо от способа подачи указанного заявления. Заявление о приеме в образовательное учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале. Заявителю выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

Подраздел IV. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

34. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги руководителем учреждения принимается решение о зачислении на обучение, оформляемое приказом образовательного учреждения.

35. В случае наличия оснований для отказа (отсутствие свободных мест) в предоставлении муниципальной услуги руководителем образовательного учреждения принимается решение об отказе в зачислении в учреждение согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

Срок выполнения административной процедуры, указанной в пунктах 34-35 настоящего регламента, составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел V. Предоставление результата муниципальной услуги

36. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет:

а) в случае предоставления результата муниципальной услуги лично в образовательном учреждении, посредством ЕИПГУ, Портала услуг или на официальном сайте о приеме заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации - не более одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) в случае предоставления результата муниципальной услуги почтовым отправлением - не более четырех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае исправления технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги - в день поступления заявления о исправлении технических ошибок.

Предоставление результата осуществляется независимо от места жительства или места пребывания заявителя.

Раздел IV.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

37. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- 1) в устной форме в случае обращения лично или посредством телефонной связи в образовательное учреждение или Управление образования;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) электронной почтой, в случае, если заявитель указал для направления ответа адрес электронной почты;
- 4) на Портале услуг и официальном сайте.

Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на ЕИПУ осуществляется независимо от способа подачи заявления.

Пункты 1 – 4 применяются в случае обращения заявителя о необходимости информирования об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принем заявления о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

- 1) Регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принем заявления о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования»;
- 2) Управление образование – Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края;
- 3) МФЦ – оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 4) ЕИПУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 5) образовательное учреждение – муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу основного образования на территории города Комсомольска-на-Амуре;
- 6) муниципальная услуга – муниципальная услуга «Принем заявления о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования»;
- 7) Портал услуг – «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» www.uslug127.ru;
- 8) АИС ВМС – автоматизированная информационная система взаимодействия муниципальных служащих;
- 9) Официальный сайт – официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.kmscity.ru;
- 10) АИС МФЦ – автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ.

№ п/п	Результат предоставления услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1		Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка, обратившийся в Управление образования, образовательные учреждения, МФЦ – граждане Российской Федерации	A1
2		Уполномоченный представитель родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, обратившийся в Управление образования, образовательные учреждения, МФЦ – гражданин Российской Федерации	A2
3	Издание распорядительного акта (приказа) о зачислении ребенка в образовательное учреждение	Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка, обратившийся в Управление образования, образовательные учреждения, МФЦ – иностранный гражданин или лицо без гражданства	A3
4	Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	Уполномоченный представитель родителя (законного представителя) - иностранного гражданина или лица без гражданства – несовершеннолетнего ребенка, обратившийся в Управление образования, образовательные учреждения, МФЦ – иностранный гражданин или лицо без гражданства	A4
		Поступающий гражданин в образовательное учреждение с 18-ти летнего возраста обратившийся в Управление образования, образовательные учреждения, МФЦ	A5

ПШТАМП ОО

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ЗАЧИСЛЕНИИ

Администрация МОУ _____ уведомляет родителей (законных представителей) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования»

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)
в том, что в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от _____ года № _____ «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями города Комсомольска-на-Амуре на _____ учебный год»

Вым до 6 июля 20____ года отказано в положительном решении вопроса о зачислении вашего ребенка

в МОУ _____ (последнее - при наличии) (ученика)
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ученика)

При наличии свободных мест по состоянию на 06 июля 20____ года Вы можете повторно подать заявление о зачислении ребенка в наше общеобразовательное учреждение, либо обратиться в Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (ул. Севастопольская, д. 15, понедельник - четверг с 09.00 - 18.00 с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, пятница с 09.00 до 13.00).

Информация о наличии свободных мест будет размещена 30 июля 20____ года на сайте школы (_____) и на информационном стенде в здании общеобразовательного учреждения.

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии)) (подпись)
М.П.

ШТАМП ОО

Уведомление об отказе в зачислении

Администрация МОУ _____ уведомляет родителей (законных представителей)

(Ф.И.О.(последнее – при наличии) заявителя)
в том, что в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Вам отказано в положительном решении вопроса о зачислении вашего ребенка

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ученика)
в МОУ _____ в _____ классе по причине отсутствия свободных мест в образовательном учреждении.
Для решения вопроса о зачислении Вам необходимо обратиться в Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (ул. Севастопольская, д. 15, понедельник - четверг с 09.00 - 18.00 с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв, пятница с 09.00 до 13.00)

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))
(подпись)
М.П. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

№	Перечень документов	Идентификатор признаков заявителя	Способы подачи заявления и документов
1	Заявление о соответствии 5 к регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования»	A1, A2, A3, A4, A5	1) Лично – в филиалы МФЦ; 2) лично – в Управление образования или образовательное учреждение; 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ, Портала услуг, официального сайта; 4) посредством почтовой связи.
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без	A1, A2, A3, A4, A5	1) Лично – в филиалы МФЦ; 2) лично – в Управление образования или образовательное учреждение; 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ, Портала услуг (сведения формируются при подтверждении учетной записи

гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»		в ЕСИА); 4) в электронной форме с использованием официального сайта; 4) посредством почтовой связи.
3 Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	A1, A2, A3, A4	1) Лично – в филиалы МФЦ; 2) лично – в Управление образования или образовательное учреждение; 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ, Портала услуг, официального сайта (документ может быть загружен в электронной форме); 4) посредством почтовой связи.
4 Документ психолого-медико-педагогической комиссии	A1, A2, A3, A4, A5	1) Лично – в филиалы МФЦ; 2) лично – в Управление образования или образовательное учреждение; 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ, Портала услуг, официального сайта (документ может быть загружен в электронной форме); 4) посредством почтовой связи.
5 Согласие указанных в заявлении, обработку персональных данных приведено в	A1, A2, A3, A4, A5	1) Лично – в филиалы МФЦ; 2) лично – в Управление образования или образовательное учреждение; 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ,

приложении 9 к регламенту		Портала услуг, официального сайта (документ может быть загружен в электронной форме); 4) посредством почтовой связи.
6 Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (предъявляют дополнительно)	A1, A2, A3, A4, A5	Лично – в Управление образования или образовательное учреждение
7 Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (выраве предъявить)	A1, A2, A3, A4, A5	Лично – в Управление образования или образовательное учреждение
8 Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации	A1, A2, A3, A4, A5	Лично – в Управление образования или образовательное учреждение

ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории заявителя ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (по собственной инициативе)		
9 Документ(-ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления прав ребенка на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (дополнительно предъявляют).	А3, А4, А5	Лично – в Управление образования или образовательное учреждение
10 Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (дополнительно предъявляют)	А3, А4, А5	Лично – в Управление образования или образовательное учреждение

Для приема заявители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют лично в образовательное учреждение:			
№ Перечень документов	Идентификатор признаков заявителя	Способы подачи документов	
1 Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для заявителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)	А1, А2, А3, А4, А5	Лично - в образовательную организацию	
2 Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	А1, А2, А3, А4, А5	Лично - в образовательную организацию	
3 Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении) приведено в приложении 9 к регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города	А1, А2, А3, А4, А5	Лично - в образовательную организацию	

Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования»		
--	--	--

К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

- 1) заявление должно поддаться прочтению;
- 2) документы в установленных законодательством Российской Федерации случаях удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);
- 3) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (пребывания) написаны полностью;
- 4) в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет приписок, зачеркнутых слов и иных неопределенных исправлений;
- 5) текст документов поддается прочтению, имеется возможность однозначно истолковать их содержание;
- 6) все представленные документы должны быть подлинниками.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Приним заявления
о зачислении в муниципальные
образовательные организации
города Комсомольска-на-Амуре,
реализующие программы
общего образования»

Директору МОУ СОШ N _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)
родителей, законных представителей, поступающего)

Заявление

Прошу принять моего ребенка

Ф.И.О. (последнее - при наличии) _____

в _____ классе МОУ _____ г. Комсомольска-на-Амуре

1. Сведения о ребенке (поступающем):

1.1. Дата рождения: _____

1.2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка (поступающего) _____

2. Сведения о родителе(ях) (законном(ых) представителе(ях):

2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка: _____

- мать (опекун): _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии), телефон (при наличии), электронная почта (при наличии), адрес места жительства _____

- отец (опекун): _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии), телефон (при наличии), электронная почта (при наличии), адрес места жительства _____

3. Наличие права: внеочередного / первоочередного / преимущественного приема ребенка в МОУ _____ (нужное подчеркнуть)

4. Потребность поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: _____ (да/нет)

5. Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителе(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____

Подпись заявителя _____

6. Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе) _____

7. На основании части 6 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю: - язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) _____

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____

Д. _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, озакомлен(а) _____

Являясь родителем (законным представителем) обучающегося, даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка. Информацию о результатах муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О., последнее - при наличии) _____
разрешаю предоставить родителю (законному представителю) _____

(Ф.И.О., последнее - при наличии) _____
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), не являющегося заявителем: _____ серия _____ N _____
" _____ 20 _____ г. _____ / _____
(дата подачи заявления) (подпись) (Ф.И.О., последнее - при наличии) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявления о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования»

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА

в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор признаков заявителя
1	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	A2, A4
2	Предоставленные заявителем документы не соответствуют требованиям, указанным в приложении 4 к Регламенту	A1, A2, A3, A4, A5
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
3	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
4	Отсутствие в образовательном учреждении свободных мест	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования»

ПЕРЕЧЕНЬ СПОСОБОВ ПОДАЧИ ЗАПРОСА

о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Способы подачи заявления:

- 1) лично – в любое филиалы МФЦ;
- 2) лично – в Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре или образовательное учреждение, согласно графику приема граждан;
- 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ, Портала услуг, официального сайта;
- 4) посредством почтовой связи по адресу образовательного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города Комсомольска-на-Амуре, реализующие программы общего образования»

КНИГА УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ

№ _____
Том № _____
№ заявления с _____ по _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

2

продолжение приложения 9
к административному регламенту

К Административному регламенту
Предоставления муниципальной
услуги «Примем заявления
о зачислении в муниципальный
образовательные организации
города Комсомольска-на-Амуре,
реализующие программы
общего образования»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных обучающихся
Оператор персональных данных обучающихся
(образовательное учреждение)

Адрес оператора (образовательного учреждения)

Цели обработки персональных данных:

Основной целью обработки персональных данных обучающихся (далее по тексту - обучающийся) является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также:

- Целями обработки персональных данных обучающихся являются:
 - обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
 - учет детей, обучающихся в образовательном учреждении;
 - соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
 - индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
 - учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
 - учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
 - учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве;

- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

- заполнение базы данных автоматизированной информационно-системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;

- обеспечение личной безопасности обучающихся;

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

От

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) законного представителя обучающегося, полностью)

Дата рождения _____

Место _____

рождения

Документ, _____

удостоверяющий

личность.

серия _____ № _____ дата выдачи _____

выдан

Проживающего: _____

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания: _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____
Законного представителя

(кем приходится обучающемуся)
Обучающегося

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) обучающегося, полностью)
учащегося МОУ _____, класс _____

Дата рождения _____

Место _____

рождения _____

Документ, _____

удостоверяющий _____

личность: _____

серия _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

Проживающего:

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания: _____

Согласие на обработку персональных данных обучающегося _____

1. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

(при согласии на обработку указанных персональных данных поставить отметку о согласии в соответствующем боксе)
Анкетные данные:

Данные о возрасте и поле

Данные о гражданстве

Данные ОМС (страховой полис)

Информация для связи

Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. (последнее - при наличии), кем приходится, адресная и

контактная информация

Сведения о семье:

Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и

сбора отчетности по социальному статусу контингента

Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально

незащищенных обучающихся: документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Форма получения образования и специализация

Изучение родного и иностранных языков

Сведения об успеваемости и внеурочной занятости (посещаемость

занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)

Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;

Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве

Дополнительные данные:

Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о

правонарушениях.

Копии документов

- информация о портфолио обучающегося;

- сведения, содержащиеся в документах воинского учета

- документы о состоянии здоровья (медицинская справка формы 086/У);

11. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше

персональными данными

Сбор персональных данных

Систематизация персональных данных

Накопление персональных данных

Хранение персональных данных

Уточнение (обновление, изменение) персональных данных

Использование персональных данных

Распространение/передачу персональных данных, в том числе:

Внутренние;

Внешние;

Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям

(Законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде;

Знакомление, ознакомление, предоставление доступа к персональным данным иным способом

Обезличивание персональных данных

Блокирование персональных данных

Уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в данном образовательном учреждении.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии)