

**Положение  
о правилах приёма  
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
города Калининграда среднюю общеобразовательную школу № 38**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда среднюю общеобразовательную школу № 38 (далее – Учреждение) составлено в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- Федеральным законом от 24.05.1999 г от № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приёме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г

- № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 г. № 729-р «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых государственными муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуги предоставляемых в электронной форме»;
- Приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка к условиям осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня направленности»;
- Законом Калининградской области от 01.07.2013 г. № 241 «Об образовании в Калининградской области»
- Постановлением Правительства Калининградской области от 28.10.2011 г.
- № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Порядком формирования и ведения реестра государственных услуг Калининградской области, «Порядком определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Калининградской области государственных услуг»).
- Приказом Министерства образования Калининградской области от 31.12.2013 № 1301/1 «Об определении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного уровня»;
- Приказом Министерства образования Калининградской области от 30.12.2016 г. № 1432/1 «О внесении изменений в приказ Министерства образования Калининградской области

- приказом Министерства образования Калининградской области от 13 февраля 2014 г. № 82/1 "О внесении изменений в приказ Министерства образования Калининградской области от 31 декабря 2013 года № 1301/1";
- приказом Министерства образования Калининградской области от 02 июля 2014 г. № 665/1 "О внесении изменений в приказ Министерства образования Калининградской области № 1301/1 от 31.12.2013 года";
- приказом Министерства образования Калининградской области от 02.06.2015г. № 68/1 ««О внесении изменений в приказ Министерства образования Калининградской области от 31 декабря 2013 года № 1301/1»,
- приказом Министерства образования Калининградской области от 02.12.2015г. № 1083/1 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства образования Калининградской области»;
- постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 20.06.2018 года № 620 «О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 38 путём присоединения к нему муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 30»;
- постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 25.12.2014 г. № 2100 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, за территориями городского округа «Город Калининград» (в редакции от 28.12.2018 года № 1261);
- приказом комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 28.12.2018 г. № ПД-КпО-803 «О порядке приема обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «Город Калининград»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила приема граждан и лиц без гражданства для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Настоящее Положение обеспечивает прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закреплённой администрацией городского округа «Город Калининград» за образовательным Учреждением (далее – закреплённая территория). Копия постановления администрации городского округа «Город

Калининград» о закреплённой за школой территории размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети «Интернет».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.

1.5. Лицам, проживающим на закреплённой территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в образовательном Учреждении.

1.6. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в комитет по образованию городского округа «Город Калининград» (далее - Учредитель).

1.7. Прием лиц, проживающих на закреплённой территории, осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Исключение составляет приём граждан, прибывших из других государств, с целью выявления уровня их подготовки по русскому языку и математике.

1.8. Приём на свободные места граждан, не проживающих на закреплённой территории, осуществляется в порядке поступления заявлений. При этом преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Калининградской области.

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

1.10. Прием граждан в Учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка *Приложение 1* при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", оригинала временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации, оригиналами других документов, удостоверяющих личность в соответствии с действующим законодательством.

1.11 Основанием для рассмотрения вопроса о приеме в школу является личное обращение родителей (законных представителей) ребенка непосредственно в Учреждение или через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) с заявлением, в котором указываются следующие сведения:

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

Дополнительно указываются: реквизиты свидетельства о рождении ребенка, актовой записи о рождении ребенка, места рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя.

Формирование и заполнение заявления в электронном виде осуществляется непосредственно при обращении на Портал в «Личном кабинете». Заявитель отправляет заполненное заявление, получает в «Личном кабинете» на Портале и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено на обработку, в котором указываются идентификационный номер и дата подачи заявления.

Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя в Учреждение или на Портале.

Заявитель несет полную ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

1.12. Прием в Учреждение включает в себя последовательность следующих действий:

А. при личном обращении в Учреждение:

- прием и регистрация заявления;
- прием необходимых документов (оригиналов и ксерокопий), предусмотренных настоящим Положением;
- выдача уведомлений о приеме документов *Приложение 6*;
- принятие решения о зачислении в Учреждение;
- выдача уведомлений о зачислении (об отказе в зачислении) в Учреждение *Приложения 4,5*.

Б. при подаче заявления в электронном виде через Портал:

- прием и регистрация электронного заявления *Приложение 2*;
- в течение 3-х дней подготовка и направление заявителю по электронной почте приглашения на прием в Учреждение с комплектом документов *Приложение 3*;

- прием необходимых документов (оригиналов и ксерокопий), предусмотренных настоящим Положением в течение 7-х дней после отправки приглашения;
- выдача уведомлений о приеме документов *Приложение 6*;
- принятие решения о зачислении в Учреждение;
- выдача уведомлений о зачислении (об отказе в зачислении) в Учреждение *Приложения 4,5*.

1.13. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

1.14. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение обучения в нём ребенка.

1.16. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять в образовательное Учреждение другие документы.

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

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

1.19. При приёме ребёнка Учреждение в обязательном порядке знакомит его и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанности обучающихся.

1.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.21. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Форма согласия на обработку персональных данных представлена в *Приложении №2*.

## **2. Правила приёма детей в первый класс**

2.1. В первый класс образовательного Учреждения принимаются дети, достигшие к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не старше восьми лет.

Для получения разрешения о приеме в первый класс Учреждения ребенка до достижения им возраста шести лет шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет родители (законные представители) обращаются в Комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

Только после получения разрешения родители (законные представители) представляют заявление о необходимых для поступления в школу документы.

2.2. Образовательное учреждение на каждый учебный год самостоятельно определяет количество классов-комплектов в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

2.3. Зачисление детей, достигших школьного возраста, в первый класс Учреждения не зависит от уровня их подготовки.

2.4. Для удобства родителей (законных представителей) детей образовательное Учреждение вправе установить график приема документов.

2.5. Приём заявления для зачисления ребёнка в первый класс осуществляется как при личном обращении родителя (законного представителя), так и через подачу электронного заявления через Портал.

2.6. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.7. 26 января 2019 года Учреждением организуется живая очередь для подачи заявления и предоставления необходимых документов. Все заявления и предоставленные документы регистрируются оператором в автоматизированной системе «Контингент» в соответствии с датой и временем их поступления.

В случае подачи электронного заявления через Портал в течение 3-х дней оператором осуществляется подготовка и направление заявителю по электронной почте приглашения на прием документов в Учреждение; прием необходимых документов (оригиналов и ксерокопий), предусмотренных настоящим Положением - в течение 7-х дней после обработки заявления.

2.8. С целью проведения организованного приёма граждан в первый класс информация о количестве мест в первых классах размещает на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее первого числа каждого месяца.

2.9. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

2.10. Приём заявлений в первый класс Учреждения для граждан, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября.

2.11. Учреждение не позднее 1 июля размещает информацию на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.12. Для зачисления ребёнка в первый класс родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

2.12.1 для проживающих на закрепленной территории:

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется подписью ответственного за организацию приёма детей в первый класс и печатью);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в Учреждении.

2.12.2 для не проживающих на закрепленной территории:

- заявление о приёме на имя директора школы;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

2.12.3. для ребёнка, не являющегося гражданином Российской Федерации:

- документ, удостоверяющий личность ребёнка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина) или документ, удостоверяющий личность ребёнка без гражданства в Российской Федерации (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица



без гражданства);

- документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в Российской Федерации: визу и (или) миграционную карту, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

*Родители (законные представители) ребёнка, не являющегося гражданином Российской Федерации, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.*

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о приеме документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица образовательного Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. Форма расписки о приёме документов представлена в *Приложении №3*.

2.14. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательное Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

2.15. В случае, если родитель (законный представитель) ребёнка дал отказ о приёме ребёнка в первый класс образовательного Учреждения, он должен подтвердить факт отказа в письменной форме.

### **3. Правила приема учащихся в десятый класс**

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

3.2. Количество 10 классов, открываемых в образовательном Учреждении, обеспечивает приём всех обучающихся, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее общее образование.

3.3. В универсальные классы принимаются граждане при наличии результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) по обязательным предметам не ниже установленного минимального балла результата ГИА.

3.4. В 10-е профильные классы образовательного Учреждения принимаются на основании индивидуального отбора выпускники 9-х классов при наличии результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) по обязательным предметам и по двум предметам, соответствующим данному профилю обучения, при условии, что результаты ГИА по обязательным предметам и учебным предметам по выбору, не ниже установленного минимального балла результата ГИА. Если обязательный предмет определен как профильный, то результат по

основному предмету учитывается дважды. Минимальный первичный балл результатов ГИА и перечень профильных предметов по выбору ежегодно утверждается приказом директора по школе.

3.5. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора осуществляется образовательным Учреждением через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды не позднее 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

3.6 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для получения среднего общего образования с углубленным для профильного обучения осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом вступительных испытаний по обязательным учебным предметам и по учебным предметам, соответствующим профилю обучения, в форме и по материалам основного государственного экзамена.

3.7. Прием заявлений в 10 классы осуществляется в период с 20 июня по 30 июня текущего года, при наличии свободных мест объявляется дополнительный набор, который завершается не позднее 31 августа текущего года.

3.8. Для поступления в профильный класс (группу) средний балл аттестата должен быть не ниже 3,5.

3.9. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры приема в 10 профильный класс (группу), является личное обращение заявителя в учреждение или на Портал с заявлением о приеме в профильный класс (группу). В заявлении указываются следующие сведения: - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя; - адрес места жительства обучающегося, заявителя; - контактные телефоны заявителя. Дополнительно указываются: реквизиты свидетельства о рождении ребенка, актовой записи о рождении ребенка, места рождения (паспорт – при его наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя. Дополнительно необходимо предоставить: - средний балл аттестата; - результаты ГИА9 (в т.ч. первичные баллы) по обязательным предметам и профильным предметам; - документы, подтверждающие статус победителя (призера) по соответствующему профильному предмету муниципального, регионального, всероссийского олимпиад - портфолио индивидуальных (внеучебных) образовательных достижений обучающегося.

3.10. Прием обучающихся в профильные классы (группы) осуществляется приемной комиссией общеобразовательного Учреждения. Состав комиссии и график работы утверждается приказом директора школы.

3.11. В случае, если количество мест в профильном классе соответствует количеству поданных заявлений, зачисление осуществляется на основании поданных заявлений.

3.12. В случае, если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильных классах, приём осуществляется на основании индивидуального отбора.

3.13. Индивидуальный отбор обучающихся в классы профильного обучения для получения среднего общего образования осуществляется образовательным Учреждением самостоятельно на основании рейтинга достижений учащихся.

3.14.С целью обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся образовательным учреждением обеспечивается возможность участия в их работе представителей учредителя, а также представителей различных форм самоуправления.

3.15. Все представленные документы рассматриваются на заседании приемной комиссии. Решением комиссии устанавливается рейтинг участников индивидуального отбора в порядке убывания с указанием набранного каждым участником отбора суммарного первичного балла по профильным и обязательным предметам. Преимущественным правом для зачисления в профильные классы по результатам индивидуального отбора пользуются участники отбора, получившие наиболее высокий рейтинг.

3.16. Решение комиссии оформляется протоколом, утверждается приказом директора школы и является основанием для зачисления обучающегося в профильный класс (группу) по результатам индивидуального отбора.

3.17. Информация о результатах зачисления в профильные 10-е классы доводится до сведения родителей (законных представителей) через уведомление по электронной почте или по телефону не позднее чем через два рабочих дня после дня окончания индивидуального отбора по соответствующему профилю.

3.18. Для зачисления необходимо предоставить:

- аттестат об основном общем образовании
- медицинскую карту
- личное дело учащегося

3.19. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления в учреждение являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- не предоставление в учреждение документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие свободных мест.

#### **4. Правила приема учащихся в I-XI классы при переводе из другой образовательной организации**

4.1. Для зачисления в I-XI классы школы при переводе из другой образовательной организации родители (законные представители) детей, кроме заявления о приеме в соответствующий класс, предоставляют следующие документы:

- личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца (для зачисления в X-XI классы) и его копию;
- справка об обучении, содержащая информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (текущие отметки/итоги четверти/полугодия), заверенные печатью и подписью руководителя (уполномоченного им лица) учреждения, в котором обучался учащийся ранее.

4.2. Перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных обучающимся в процессе предшествующего обучения в других образовательных организациях осуществляется на основании справки об обучении.

4.3 Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) могут быть перезачтены при обязательном соблюдении следующих условий:

- установление соответствия содержания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), указанных в справке об обучении, образовательной программе школы соответствующей ступени образования;
- установление соответствия освоенных образовательных результатов результатам, определенным образовательной программой школы соответствующей ступени образования.

4.4 Образовательная организация проводит сравнительный анализ содержания указанных в заявлении и справке об обучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и освоенных обучающимся образовательных результатов, устанавливает их эквивалентность и оформляет приказ о приеме в соответствующий класс.

4.5. Если какие-либо отдельные части или весь объем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) не могут быть перезачтены обучающемуся, то он обязан самостоятельно освоить учебный предмет, курс, дисциплину (модуль) и пройти промежуточную аттестацию в течение года.

4.6. Зачисление учащихся в школу в порядке перевода оформляется приказом директора школы в течение трёх рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения.

4.7. Школа в течение трёх рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося направляет копию приказа о зачислении в то учреждение, из которого прибыл обучающийся.

Приложение №1  
к положению о правилах приёма  
в муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
города Калининграда среднюю  
общеобразовательную школу № 38

## **З А Я В Л Е Н И Е**

**родителей (законных представителей) о приеме в общеобразовательную организацию**

Директору МАОУ СОШ № 38  
Борзенкову Василию Владимировичу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о документе, подтверждающем статус  
законного представителя (№, серия, дата выдачи,  
кем  
выдан): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – полностью)

\_\_\_\_\_

(дата рождения, место проживания)

В \_\_\_\_\_ класс.

Изучал (а) \_\_\_\_\_ язык.

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
свидетельством о государственной аккредитации \_\_\_\_\_ МАОУ СОШ № 38 \_\_\_\_\_ ознакомлен (а).

При подаче заявления через Портал указываются номера (реквизиты) документов,  
указанных п. 20-25 Регламента.

\_\_\_\_\_

(Наименование документа и его реквизиты)

\_\_\_\_\_

(Наименование документа и его реквизиты)

\_\_\_\_\_

(Наименование документа и его реквизиты)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ 19\_\_ г.  
(подпись, ФИО)

Приложение №2  
к Положению о правилах приёма  
в муниципальное автономное  
образовательное учреждение  
города Калининграда среднюю  
образовательную школу № 38

Форма уведомления о регистрации

Уважаемый(ая) (ФИО заявителя) \_\_\_\_\_

Уведомляю о том, что Ваше заявление от \_\_\_\_\_

зарегистрировано в ОО \_\_\_\_\_

входящий номер и дата регистрации заявления о приеме в учреждение

\_\_\_\_\_

перечень представленных документов и отметка об их получении

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

сведения о сроках уведомления о зачислении

\_\_\_\_\_

контактные телефоны для получения информации

\_\_\_\_\_

телефон Учредителя

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

МП

Приложение №3  
к Положению о правилах приёма  
в муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
города Калининграда среднюю  
общеобразовательную школу № 38

Форма приглашения в общеобразовательную организацию

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ Уведомляем Вас о том,  
что Ваше заявление от \_\_\_\_\_ (дата подачи заявления)  
зарегистрировано общеобразовательной организации. Вам необходимо явиться лично в  
общеобразовательную организацию для представления оригиналов документов. Приглашаем  
Вас на прием документов \_\_\_\_\_ по адресу: (дата и время приема  
документов) \_\_\_\_\_ (адрес  
общеобразовательной организации, номер кабинета) Дата \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №4 к Положению о правилах приёма в муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение города Калининграда среднюю общеобразовательную школу  
№ 38 Форма уведомления о зачислении в общеобразовательную организацию Уважаемый(ая)  
\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя) Уведомляем Вас о том, что на основании  
Вашего заявления от \_\_\_\_\_ (дата подачи заявления) Ваш ребенок  
\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка) зачислен в  
общеобразовательную организацию \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательной организации) Дата и № приказа о зачислении:  
\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель  
\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №5 к Положению о  
правилах приёма в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города  
Калининграда среднюю общеобразовательную школу № 38 Форма уведомления заявителя об  
отказе в приеме документов Уважаемый(ая)

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя) Уведомляем  
Вас о том, что Ваши документы не могут быть приняты в общеобразовательной организации по  
следующим причинам:

\_\_\_\_\_ (указать причину  
отказа) Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №6 к Положению о правилах приёма в муниципальное  
автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда среднюю  
общеобразовательную школу № 38 Форма уведомления о приеме документов Уважаемый(ая)  
\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя) Уведомляем Вас го том, что  
предсиавленные вами документы к заявленбию о приеме в общеобразовательную организацию  
зарегистрированы в журнале приема документов

\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной организации) Входящий номер и дата прием документов  
\_\_\_\_\_ Перечень представленных документов и отметка об их  
получении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Сведения о  
сроках уведомления о зачислении \_\_\_\_\_ Контактные телефоны  
для получения информации \_\_\_\_\_ Телефон учредителя, в ведении  
которого находится общеобразовательная организация

\_\_\_\_\_ Дата  
\_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_



Приложение №4  
к Положению о правилах приёма  
в муниципальное автономное  
образовательное учреждение  
города Калининграда среднюю  
образовательную школу № 38

Форма уведомления о зачислении в образовательную организацию

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_

(дата подачи заявления)

Ваш ребенок \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

зачислен в образовательную организацию \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

Дата и № приказа о зачислении: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №5  
к Положению о правилах приёма  
в муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
города Калининграда среднюю  
общеобразовательную школу № 38

Форма уведомления заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваши документы не могут быть приняты  
в общеобразовательной организации по следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №6  
к положению о правилах приёма  
в муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
города Калининграда среднюю  
общеобразовательную школу № 38

**Российская Федерация**  
**Администрация городского округа «Город Калининград»**  
**Комитет по образованию**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38**

**РАСПИСКА**  
о приёме документов

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

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии	Количество листов
1.	Заявление о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение		
К запросу прилагаются:			
2.	Согласие на обработку персональных данных		
3.	Копия св-ва о рождении		
4.			

Дата получения результата о зачислении:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Телефоны для справок:

32-34-20, 96-40-12 – МАОУ СОШ № 38;

92-40-23, 92-40-25 – отдел школьного образования управления общего  
образования комитета по образованию

Заявитель

Сотрудник ОУ

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. полностью)  
( \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ , выдан \_\_\_\_\_ )  
(наименование основного документа, (серия) (номер) (дата выдачи)  
удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_) ,  
(кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс, область)  
\_\_\_\_\_  
(населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

являясь \_\_\_\_\_  
(родителем, усыновителем, опекуном или попечителем и т. д.)  
( \_\_\_\_\_ )  
(основание)

(Ф. И. О. несовершеннолетнего(ей) полностью в родительном надежде)  
( \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ , выдан \_\_\_\_\_ )  
(наименование основного документа, (серия) (номер) (дата выдачи)  
удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_) ,  
(кем выдан)

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс, область)  
\_\_\_\_\_  
(населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

принимая во внимание требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие муниципальному автономному общеобразовательному учреждению города Калининграда средней общеобразовательной школе № 38 (юридический и фактический адреса: 236029, Калининградская обл., г. Калининград, ул. Зеленая, 18-А), далее по тексту – Оператор, на обработку персональных данных несовершеннолетнего(ей) (далее по тексту - Субъект), законным представителем которого(ой) я являюсь, в следующем составе: фамилия, имя, отчество, данные документов, удостоверяющих личность, адреса регистрации и проживания, номера телефонов, адрес

электронной почты, дата рождения, сведения о посещаемости и успеваемости, фотография, данные свидетельства о рождении, документов о состоянии здоровья, полиса ОМС, документов воинского учета и документов об образовании учащегося, а также данные документов, необходимых для предоставления гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством, и иные персональные данные, обработка которых предусмотрена действующим законодательством, и моих персональных данных в следующем составе: фамилия, имя, отчество, данные основного документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации и проживания, номера телефонов, адрес электронной почты, место работы, должность, образование и иные персональные данные, обработка которых предусмотрена действующим законодательством, в целях организации учебного процесса, автоматизации процессов сбора, хранения и анализа статистической информации, обеспечения сохранности имущества, обеспечения безопасности, обеспечения возможности проводить единую согласованную политику в области управления и содержания образования в городском округе «Город Калининград» и исполнения федеральных законов, локальных и иных нормативных актов путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обоснованного изменения, обновления), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных Субъекта и моих персональных данных с учетом действующего законодательства как ручным, так и автоматизированным способами в течение срока, необходимого для достижения целей обработки персональных данных.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, предоставив Оператору письменное заявление.

Настоящим я подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных Субъекта и моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий персональные данные Субъекта и мои персональные данные третьим лицам (органам управления в сфере образования и другим лицам в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами), а также предоставлять этим лицам документы, содержащие такую информацию, для обработки персональных данных на основании настоящего согласия.

В целях информирования о достижениях Субъекта и Оператора даю согласие на размещение следующих персональных данных Субъекта в общедоступных источниках (в том числе на стендах на территории Оператора и Официальном сайте Оператора в сети Интернет):

ДА    НЕТ

фамилия, имя, отчество, класс, достижения;

фотография.

---

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)