|  |
| --- |
|  |

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»**

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о** муниципальной **услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**  Предоставление муниципальной  услуги осуществляется  Администрацией города Льгова Курской области, наделенной Законом Курской области государственными полномочиями в сфере образования (далее – Администрация)  Ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги - отдел образования Администрации города Льгова.  При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие отдела образования с ОБУ «МФЦ» и его филиала  в районе в части, касающейся получения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.  **2. Полное наименование муниципальной услуги**  **Зачисление в образовательное учреждение**  **3. Краткое наименование муниципальной услуги -**нет.  **4. Перечень подуслуг в рамках муниципальной услуги -**  Зачисление в образовательное учреждение |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:**  - Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 237);  - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст.7598);  - Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.06.2002, № 22 ст. 2031);  - Федеральный закон от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (текст редакции от 20.12.1995 опубликован в издании: «Собрание законодательства РФ», 25.12.1995, № 52 ст. 5110);  - Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.07.2002 № 30, ст. 3032);  - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006 № 95);  - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);  - Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);  - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);  - Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» («Собрание законодательства РФ», 26.03.2001, № 13, ст. 1252);  - Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении» («Собрание законодательства РФ», 14.11.1994 № 29, ст. 3050);  - Приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» («Вестник образования РФ», № 8, 2004);  - Приказ Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» («Вестник образования России», № 12 - 15, 2004);  - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» («Российская газета» № 91, 25.04.2012);  - Приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого – медико - педагогической комиссии» («Российская газета», № 247, 01.11.2013);  - Приказ Министерства образования и науки РФ от 26.06.2012 № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» («Российская газета», № 186, 15.08.2012);  - Закон Курской области от 10.12.2008 № 108-ЗКО «О государственной поддержке семей, имеющих детей, в Курской области» («Курск», № 222-223, 17.12.2008);  - Устав муниципального образования «город Льгов» Курской области, утвержденный решением Льговского Городского Совета депутатов Курской области от 4 августа 2005 г. N 834;  - Постановление главы администрации города Льгова от 04.02.2015г № 144 «Об организации учета детей в микрорайонах города» (с приложением «Границы микрорайонов общеобразовательных учреждений г. Льгова»). |
| **Организация предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»** | **1. Сведения о наличии утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги (при наличии – прикладывается к технологической схеме).**  Административный регламент утвержден постановлением Администрации города Льгова от 08.02.2016 №109 (прилагается)  **2. Сведения о наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ (при наличии – прикладывается к технологической схеме)**  Заключено Соглашение о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и Администрацией города Льгова Курской области от 20.06.2014 г. №9/14.  **3. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в ОМСУ и при обращении заявителя в МФЦ (в том числе срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ; срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги; срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ)**  1. Срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ – 5 дней;  2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – в день получения заявления и документов;  3. Срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ – в день оформления ОМСУ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.  **4. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в ОМСУ**  Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  **5. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в МФЦ**  В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.  **6. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в ОМСУ**  1. По телефону;  2. По электронной почте.  **7. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ**  1. По телефону;  2. По электронной почте.  **8. Наличие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги**  Основания отсутствуют. |
| **Сведения о подуслугах** | **I. Зачисление в образовательное учреждение**  **1.1. Срок предоставления подуслуги**  1. Уполномоченный орган исполняет муниципальную услугу в течение 30 (тридцати) дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов от заявителя;  2. В случае отказа в муниципальной услуге Уполномоченный орган не позднее 15-ти дневного срока направляет заявителю письменное уведомление  **1.2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей подуслуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения)**  согласование даты фактического поступления гражданина в МБОУ или предоставление заявителю ответа об отказе в зачислении.  **1.3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления подуслуги:**  1. Лично;  2. Через уполномоченного представителя;  3. Через МФЦ.  **1.4. Сведения о наличии платы за предоставление подуслуги**  Бесплатно. |
| **Сведения о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги** | **I. Зачисление в образовательное учреждение**  **1.1. Категории лиц, имеющих право на получение подуслуги**  Заявителями, обращающимися за предоставлением услуги, являются физические лица:  - родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет (далее – заявители);  - совершеннолетние граждане, своевременно не получившие основного общего или среднего (полного) общего образования (далее – заявители).  **1.2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение подуслуги, а также установленные требования к данному документу**  Документы, удостоверяющие личность гражданина.  **1.3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление подуслуги от имени заявителя**  Да.  **1.4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  Нет.  **1.5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**  Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги** | Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги, по каждой подуслуге.  **I. Зачисление в образовательное учреждение**  **1. Наименование документа**  1.1. Для получения муниципальной услуги заявитель при личном обращении  представляет  следующие документы:  1)копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка;  2) копия и оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма 3 «регистрация по месту пребывания» или форма 8 «регистрация по месту жительства», утвержденные приказом ФМС России от 20.09.2007 №208, зарегистрированы Минюстом России 28.11.2007 № 10545);  3) заключение психолого – медико – педагогической комиссии (для зачисления детей с ограниченными возможностями здоровья в специальные (коррекционные) классы);  4) личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (для приема в первый класс в течение учебного года и во второй и последующий классы);  5) заявление  6)согласие на обработку персональных данных  **2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия.**  1)копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка – 1 экземпляр;  2) копия и оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма 3 «регистрация по месту пребывания» или форма 8 «регистрация по месту жительства», утвержденные приказом ФМС России от 20.09.2007 №208, зарегистрированы Минюстом России 28.11.2007 № 10545)-1 экземпляр;  3) заключение психолого – медико – педагогической комиссии (для зачисления детей с ограниченными возможностями здоровья в специальные (коррекционные) классы) -1 экземпляр;  4) личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (для приема в первый класс в течение учебного года и во второй и последующий классы)-1 экземпляр:  5) заявление о зачислении -1 экземпляр  6)согласие на обработку персональных данных – 1 экземпляр  **3.Установление требования к документу**  3.1 В заявлении указывается следующая информация:   1) сведения о заявителе:  фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии); номер контактного телефона; почтовый адрес  3.2. К оформлению документов предъявляются следующие требования:  Документы предоставляются на русском языке либо должны иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.  Заявление заполняется заявителем рукописным или машинописным способом. В случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свои фамилию, имя, отчество (полностью), ставит подпись и дату подачи заявления.  В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.  Тексты на документах, полученных посредством ксерокопирования, должны быть разборчивы.  **4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)**  Форму заявления заявитель может получить:           Непосредственно в отделе образования;           в сети «Интернет» на сайте Администрации города Льгова Курской области. |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по каждой подуслуге.  **I Зачисление в образовательное учреждение**  **1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений**  Нет.  **2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос**  Нет.  **3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**  Нет.  **4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос**  Нет.  **5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**  Нет.  **6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса.**  Нет. |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги** | Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой подуслуги. Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой  **I. Зачисление в образовательное учреждение**  **1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями и критериями принятия решений**  1) прием и рассмотрение заявления о зачислении и прилагаемых документов от родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан  2) принятие решения о зачислении  3) ознакомление заявителя с приказом о зачислении в МБОУ, с учредительными документами МБОУ.  **2. Ответственные специалисты по каждому действию**  Сотрудники Уполномоченного органа.  **3. Среднее время выполнения каждого действия**  1. 15 минут;  2. 2 рабочих дня;  3. 27 дней.  **4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**  1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ».  **5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления подслуги в зависимости от результатов выполнения действия**  Нет. |

**Приложение № 1**

**к технологической схеме « Зачисление в образовательное учреждение»**

# Заявление родителей (законных представителей) ребенка о зачислении

# в муниципальное общеобразовательное учреждение

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя):

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации:

Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата рождения, место рождения)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс Вашего учреждения.

Окончил(а) \_\_\_\_\_\_\_ классов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название учреждения)

Изучал(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_язык. (При приеме в 1-й класс не заполняется).

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

С Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и другими документами,

(наименование учреждения)

регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

**Приложение № 2**

**к технологической схеме « Зачисление в образовательное учреждение»**

# Заявление совершеннолетних граждан, желающих освоить образовательные программы среднего (полного) общего образования в очно-заочной (вечерней), заочной формах, о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации:

Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить меня, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс Вашего учреждения.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать форму обучения) Окончил(а)\_\_\_\_\_\_\_классов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название учреждения)

Изучал(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ язык.

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

С Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и другими документами,

(наименование учреждения)

регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

**Приложение № 3**

**к технологической схеме « Зачисление в образовательное учреждение»**

# Заявление родителей (законных представителей) ребенка о зачислении

# в муниципальное образовательное учреждение

# дополнительного образования детей

Директору МОУДОД

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя):

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата рождения, место рождения)

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_ класса, школы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в детское объединение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и другими документами,

(наименование учреждения)

регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

**Приложение № 4**

**к технологической схеме « Зачисление в образовательное учреждение»**

Согласие на обработку персональных данных обучающегося

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Адрес по прописке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Фактический адрес проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Вид документа удостоверяющего личность обучающегося: свидетельство о рождении/ паспорт (нужное подчеркнуть). Серия\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_когда выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.Наименование оператора, осуществляющего обработку персональных данных:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.Обработка персональных данных обучающихся в информационных системах с использованием средств автоматизации производится в целях:

* реализации прав граждан на получение среднего (полного) общего образования;
* оперативного получения и анализа информации об учебном процессе;
* автоматизированного составления отчетов;
* ведения расписания уроков, школьных и классных мероприятий;
* мониторинга движения учащихся;
* оперативного контроля родителями за успеваемостью, посещаемостью своего ребенка (через его электронный дневник);
* оперативного просмотра родителями расписания своего ребенка, дневника заданий.

9. Обработке подлежат следующие данные:

* фамилия, имя, отчество обучающегося;
* дата рождения обучающегося;
* сведения об успеваемости обучающегося (оценки, записи, сделанные педагогами);
* сведения о соблюдении обучающимся внутреннего распорядка образовательного учреждения (пропуски занятий с указанием причины);
* фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей) обучающихся.

10. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на совершение оператором — сотрудниками\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имеющими доступ к информационным базам, хранящим персональные данные обучающихся следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей).

11. Срок действия настоящего согласия: на время обучения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12. С правом отзыва настоящего согласия ознакомлен.

13. Фамилия, имя, отчество лица, подписывающего настоящее согласие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись ФИО*  дата