

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Коврова
«Средняя общеобразовательная школа № 9 имени Героя Советского Союза
Авиарда Гавриловича Фастовца»
(МБОУ СОШ № 9)

РАССМОТРЕНО:
Педагогический Совет Школы
от «26» 08 2021

СОГЛАСОВАНО
Советом Школы
Протокол №
от « 04 » 05 2021

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШ № 9
_____ Т.Г. Горбунова
Приказ №
от «28» 08 2021

Правила приёма обучающихся на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Коврова «Средняя общеобразовательная школа № 9 имени Героя Советского Союза Авиарда Гавриловича Фастовца»

1. Общие положения

Настоящий локальный нормативный акт регламентирует правила приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Коврова «Средняя общеобразовательная школа № 9 имени Героя Советского Союза Авиарда Гавриловича Фастовца»

1.1. (далее - Школа).

1.2. Правила приёма на обучение в Школу разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с последующими изменениями и дополнениями приказ № 707 от 08.10.2021 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 « Об

- утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»));
- СанПиН 24.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;
 - Постановлением администрации города Коврова Владимирской области от 26.01.2021 № 160 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательные учреждения» в новой редакции»;
 - Приказ № 31 от 01.02.2021 О принятии к исполнению Постановления администрации г.Коврова Владимирской области от 26.01.2021 № 160;
 - Постановление № 292 от 17.02.2023 О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями
 - Уставом Школы.

1.3. Школа вправе осуществлять приём обучающихся на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — основные общеобразовательные программы) только при наличии лицензии на право осуществление образовательной деятельности по соответствующему уровню образования.

1.4. Правила приёма на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам обеспечивают приём в Школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой в соответствии с действующим постановлением администрации города Коврова закреплена Школа (далее — закреплённая территория).

1.5. В приёме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Коврова.

1.7. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам за счёт средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

1.8. Прием закрепленных лиц в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.9. Организация индивидуального отбора при приеме в Школу 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 Владимирской области и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Школы.

1.10. Школа размещает постановление администрации города Коврова Владимирской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемое не позднее 1 февраля текущего года (далее распорядительный акт о закреплении территории) на официальном сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде с документами, регламентирующими приём на обучение в Школу.

1.11. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 2 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.12. В заявлении (приложение № 2) 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;
- форма обучения;
- уровень образовательной программы.

1.13. При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, государственных языков республик Российской Федерации, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (приложение № 3).

1.14. Совершеннолетние обучающиеся, а также обучающиеся, поступающие на обучение по общеобразовательным программам среднего общего образования, вправе подавать заявление самостоятельно.

1.15. Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.16. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети Интернет.

1.17. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии выше указанных документов размещаются на информационном стенде и (или) в сети Интернет на официальном сайте Школы.

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

1.19. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или подписью совершеннолетнего обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (приложение № 3).

1.20. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Владимирской области.

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

2. Особенности приёма в 1 класс

- 2.1. На обучение в 1 класс Школа принимает детей в возрасте не менее 6 лет 6 месяцев и не более 8 лет. Прием детей в первый класс, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, или старше 8 лет может осуществляться только на основании решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) с согласования с Управлением образования, осуществляющего полномочия учредителя в сфере образования.
- 2.2. Приём заявлений о приёме на обучение в первый класс МБОУ СОШ № 9 г. Коврова для детей, проживающих на закреплённой территории, начинается с 01 апреля по 30 июня текущего года.
- 2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат или (сестра)
- 2.4. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных образованиях детям, указанном в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

- 2.5. В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. №283 - ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".
- 2.6. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- 2.7. Школа, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.
- 2.8. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).
- 2.9. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:
- 2.9.1. количестве мест в первых классах — не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территорий;
- 2.9.2. наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории — не позднее 1 июля.
- 2.10. Для приема в Школу:
- 2.10.1. родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно к документам, удостоверяющим личность, предъявляют
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучающихся его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
 - копию документа, подтверждающего установление опеки и попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
 - копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
 - копию заключению психолого-медико-комиссии (при наличии).
 - копии СНИЛС и медицинского полиса
- 2.11. 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.
- 2.12. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.
- 2.14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 2.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.
- 2.16.

3. Особенности приёма в 10 класс

- 3.1. Прием заявлений в 10 класс на новый учебный год начинается после завершения Государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования.
- 3.2. При приеме в Школу для получения среднего общего образования поступающими (их родителями (законными представителями)) дополнительно представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке, а также документы, указанные в п.2.8. настоящих Правил.
- 3.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

4. Прием обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации

- 4.1. При приеме детей в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы в порядке перевода из другой образовательной

организации по инициативе родителей (законных представителей) детей или поступающего дополнительно предоставляется личное дело обучающегося, выданное исходной образовательной организацией, а также документы, указанные в п.2.8. настоящих Правил.

- 4.2. В случае перевода в течение учебного года дополнительно предоставляются документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя.
- 4.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.
- 4.4. В случае отсутствия у учащихся документов, подтверждающих уровень образования, возможно проведение в Школе промежуточной аттестации с целью определения уровня обучения.
- 4.5. Проведение промежуточной аттестации для определения уровня обучения (определение соответствия знаний ребенка заявленному уровню обучения и уровню реализуемой в Школе образовательной программе) возможно также для обучающихся, прибывающих из государств ближнего зарубежья. Аттестация проводится с согласия родителей (законных представителей).
- 4.6. В случае приема в Школу обучающихся из государств Армения, Беларусь, Молдова и Украина отметки, полученные в период обучения на территории этих государств (в том числе при прохождении государственной итоговой аттестации), переводятся в пятибалльную систему оценивания в соответствии с рекомендациями Международного департамента Министерства образования и науки Российской Федерации (письмо от 04.09.2013 №16-11204 «О соответствии оценок»).

5. Способ подачи документов

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.8.1. Порядка, подаются одним из следующих способов:

- 5.1. лично в общеобразовательную организацию;
- 5.2. через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 5.3. в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- 5.4. с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (Образование33.рф,

- Госуслуги.рф), являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии)
- 5.5. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.
- 5.6. В случае подачи документов через региональных порталов государственных и муниципальных услуг (Образование33.рф, Госуслуги.рф) в течение 7 (семи) дней предоставить в образовательную организацию копии документов.

6. Делопроизводство

- 6.1. Документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей и совершеннолетними обучающимися, регистрируются в журнале приема заявлений (журнал - приложение № 1, бланк заявления (приложение № 2), согласие на обработку персональных данных - приложение № 3).
- 6.2. После регистрации заявления выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы (образец расписки — приложение № 4).
- 6.3. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
- 6.4. Зачисление обучающихся в Школу в 10 классы (новый прием) оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после приема документов.
- 6.5. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.
- 6.6. Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода в течение учебного года оформляется приказом в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.
- 6.7. Школа (секретарь учебной части) при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

- 6.8. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 6.9. В случае перевода из другой образовательной организации, а также приема в 10 класс поступающих, окончивших данную Школу, возможно продолжение ведения ранее начатого личного дела.
- 6.10. В случае отказа в зачислении по причине отсутствия в Школе свободных мест заявителю выдаётся официальное Уведомление об отказе в соответствии с приложением № 4 к настоящим Правилам. После получения отказа заявитель вправе обратиться за устройством своего ребёнка на обучение в Управление образования администрации города Коврова.

Журнал регистрации заявлений

[illegible]

Приложение № 2

Директору МБОУ СОШ № 9 города Коврова

Горбуновой Татьяне Григорьевне

фамилия _____

имя _____

отчество _____

адрес регистрации по месту жительства:

адрес регистрации по месту пребывания:

тел.: _____

адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение

Прошу принять моего(ю) сына (дочь)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка/поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет)

Дата рождения « _____ » _____ года, адрес регистрации по месту жительства:

адрес регистрации по месту пребывания: _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма: _____

(указать наличие/отсутствие, вид, основание)

в _____ класс МБОУ СОШ № 9 города Коврова.

Потребность 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 заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации:

(имеется/не имеется)

Согласен(на) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____

(подпись родителя(ей) (законного(ых) ребенка)

Согласен(на) на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе)

(подпись поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет)

Прошу организовать для моего ребенка/мена _____

(Ф, И, О (при наличии) ребенка/поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет)

_____ и изучение родного _____ языка как предмета

(наименование языка)

С Уставом МБОУ СОШ № 9, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности обучающихся ознакомлен(а) _____

(подпись родителей (законных представителей), поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет)

Согласен(на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных _____

(подпись родителей (законных представителей),
поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет)

« _____ » _____ Г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заявление о согласии на обработку персональных данных обучающегося

Директору МБОУ СОШ № 9 Горбуновой Т.Г.

 (Ф. И.О. полностью)
 Паспорт _____,
 выдан _____

 (дата выдачи)

 (кто выдал, полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

Ф. И.О. полностью родителя (законного представителя),

в соответствии с ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (в ред. Федерального закона от 23.07.2013 № 205-ФЗ) «О персональных данных» даю свое согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 9 города Коврова (МБОУ СОШ № 9) - Оператору на обработку в документальной и/или электронной форме персональных данных моего ребенка

 Ф. И.О. ребенка, год рождения

а именно: фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, фотографии, адреса места жительства и регистрации, телефона, паспортных данных и данных свидетельства о рождении, реквизитов полиса, номера страхового свидетельства, данных о социальных условиях, социального статуса семьи, состоянии здоровья, успеваемости, сведений, необходимых для организации учебно-воспитательного процесса, создания информационных баз данных, мониторингов, проведения промежуточной и итоговой аттестаций, др. мероприятий по организации и контролю качества образования.

Цель обработки персональных данных: обеспечение учебно-воспитательной деятельности, ведения учета и обработки информации об обучающихся и их родителях.

Предоставляю Оператору право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, в том числе в автоматических информационных системах, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), в том числе по теле-коммуникационным каналам связи, Интернет, обезличивание, блокировку и уничтожение персональных данных, использование персональных данных моего ребенка для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, публикации на сайте Школы в целях распространения положительного опыта достижений ребенка, научной, организационной и финансово-хозяйственной деятельности МБОУ СОШ № 9 города Коврова в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Характер обработки вышеперечисленных персональных данных: не автоматизированная, так и автоматизированная обработка.

Подтверждаю, что с Положением об обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 города Коврова ознакомлен (ознакомлена), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

 (дата) _____
 (подпись)

Я, _____, даю согласие на размещение фотографии моего ребенка на сайте, информационных стендах школы в целях распространения положительного опыта достижений ребенка

 (дата) _____
 (подпись)

Заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся

Директору МБОУ СОШ № 9 Горбуновой Т.Г.

(Ф. И.О. полностью)

Паспорт _____,

выдан _____

(дата выдачи)

(кто выдал, полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

Ф. И.О. полностью родителя (законного представителя),

в соответствии с ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (в ред. Федерального закона от 23.07.2013 № 205-ФЗ) «О персональных данных» даю свое согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 9 города Коврова (МБОУ СОШ № 9) - Оператору на обработку в документальной и/или электронной форме моих персональных данных: *фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, адреса места жительства и регистрации, телефона, образования, места работы, сведений, необходимых для организации учебно-воспитательного процесса, создания информационных баз данных, мониторингов, др. мероприятий по организации и контролю качества образования.*

Цель обработки персональных данных: обеспечение учебно-воспитательной деятельности, ведения учета и обработки информации об обучающихся и их родителях.

Предоставляю Оператору право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, в том числе в автоматических информационных системах, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), в том числе по теле-коммуникационным каналам связи, Интернет, обезличивание, блокировку и уничтожение персональных данных, использование моих персональных данные для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Характер обработки вышеперечисленных персональных данных: не автоматизированная, так и автоматизированная обработка.

Подтверждаю, что с Положением об обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 города Коврова ознакомлен (ознакомлена), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

РАСПИСКА
в получении документов при приеме заявления для обучения
в МБОУ СОШ № 9

в отношении ребенка _____
регистрационный № _____ от «_____» _____

Приняты следующие документы для зачисления в МБОУ СОШ № 9 г. Ковров:

- Заявление о приеме в Школу;
- Свидетельство о рождении (копия);
- Документ о регистрации ребенка по месту жительства;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Медицинский полис (копия);
- СНИЛС (копия);
- Другие

Консультация и справочную информацию в МБОУ СОШ № 9 можно получить:

- по телефону:

8 (49232) 3-10-52 - директор школы Горбунова Татьяна Григорьевна

8 (49232) 3-25-35 - секретарь

8 (49232) 3-10-51 – старший методист (начальная школа)