

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ХОРЕОГРАФИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ (полного дня) №95»**

426052 г. Ижевск, ул.Орсовская, 17, тел./факс 71-27-04, 71-89-39  
E-mail: sc095@izh-shl.udmr.ru web-сайт: <https://liczej95izhevsk-r18.gosweb.gosuslugi.ru/>

ПРИНЯТО  
Педагогический совет  
Протокол № 1  
«18» января 2023 г.

  
УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ «ХЛ №95»  
№0119/Г.од от «19» января 2023 г.

**Правила  
приема граждан на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего и среднего общего образования  
в МБОУ «Хореографический лицей (полного дня) №95»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема на обучение в МБОУ «ХЛ №95» (далее-правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 г. №707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. №115, Порядком и условиями 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства образования России от 12.03.2014 г. №177, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 года №16 «Об утверждении Санитарно-Эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3698-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»; Уставом МБОУ «ХЛ №95» (далее-Учреждение).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее-ребенок, дети) в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет

средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. МБОУ «ХЛ №95» обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и завершается 30 июня текущего года

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года.

Если прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, окончен, прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории может начаться ранее 6 июля.

2.3. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – другая организация), ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Заявителями услуги (далее – заявитель) являются:

- \* родители (законные представители) – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации;
- \* лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с нотариально оформленной доверенностью;
- \* обучающийся, представляющий свои интересы самостоятельно (при достижении 18 лет).

2.5. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте Учреждения в сети интернет размещается:

- \* распорядительный акт Учреждения образования Администрации города Ижевска о закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- \* информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Управления образования Администрации города Ижевска о закрепленной территории;
- \* сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;
- \* образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;
- \* дополнительная информация по текущему приему.

## **3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам**

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.3. Право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования имеют дети, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные

(удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи.

3.4. При приеме детей на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством.

3.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном порядке. Обучение детей, не достигших к началу обучения шести лет и шести месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.7. Дети, возраст которых к началу обучения в первом классе составит восемь лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в школу осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

3.8. Количество первых классов, комплектуемых в Учреждении на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.9. Прием на обучение по программам начального общего образования в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации.

3.10. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.11. Лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в образовательном учреждении и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в образовательное учреждение при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.12. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (приложение №1).

#### **4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам**

4.1. Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной

организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема.

4.2. В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:

- \* фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего; дата рождения ребенка или поступающего;
- \* адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- \* фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка;
- \* адрес места жительства и (или) адрес пребывания родителя(ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка;
- \* адрес (а) электронной почты, номер(а) телефона (ов) (при наличии) родителя(ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка или поступающего
- \* о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- \* о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- \* согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- \* согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- \* язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- \* родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- \* государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- \* факт ознакомления родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей)) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- \* согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

4.3. Для приема в первый класс родитель (законный представитель) детей, или поступающий предъявляют:

- \* копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- \* копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- \* копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- \* копию документа о регистрации ребенка ли 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);

\* копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры в случае использования права преимущественного приема в МБОУ «ХЛ №95» на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка (при условии обучения в данной образовательной организации его полнородных и неполнородных братьев и(или) сестер);

\* 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, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

\* копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

\* при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

4.4. Для зачисления в МБОУ «ХЛ №95» родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

\* документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

\* документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающего имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанных в пп. 4.3. - 4.4., подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте Учреждения, через электронную информационную систему Учреждения, в том числе через сайт образовательного учреждения.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Образовательная организация проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого образовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют:

\* личное дело обучающегося;

\* документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. При приеме заявления должностное лицо Учреждения знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.11. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.10. фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

Подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего фиксируется также согласие на обработку персональных данных поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством.

4.12. Образовательная организация осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявление о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений, о чем совершеннолетним поступающим, родителям (законным представителям) несовершеннолетних выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащих индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение №2). Заявления о приеме на обучение, поступившие при личном обращении заявителя, регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме №1 (приложение №5); заявлений о приеме №2 (приложение №5); по почте заказным письмом с уведомлением о вручении – в Журнале регистрации заявлений о приеме №3(приложение №5); по электронной почте Учреждения, через электронную информационную систему Учреждения, в том числе через сайт образовательного учреждения – в Журнале регистрации заявлений о приеме №4 (приложение №5).

Сводный журнал регистрации заявлений о приеме №5 (приложение №4), в котором регистрируются все поступления разными способами заявления с учетом хронологического порядка их поступления, ведется в электронном виде.

4.13. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- \* текст письменного заявления не поддается прочтению;
- \* заявление заполнено не полностью;
- \* заявление заявителя подано ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;
- \* заявление подано другим способом, не установленным п.4.6. настоящих Правил;
- \* обращение за предоставлением услуги лиц, не соответствующих п.2.4. настоящих Правил;
- \* выявление недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов;
- \* представлен пакет документов, не соответствующий перечню предоставляемых документов, изложенных в п.4.3. настоящих Правил. 4.14.Зачисление в МБОУ «ХЛ №95» оформляется приказом директора в сроки, установленные законодательством в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.15. Директор общеобразовательного учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.14. настоящих Правил.

4.16. На каждого зачисленного на обучение по общеобразовательным программам, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями)) ребенка или поступающим документы (копии документов).

## **5. Порядок представления услуги при подаче заявления в электронном виде**

5.1. При обращении заявителя на РПГУ заявитель авторизуется, выбирает услугу «Зачисление в общеобразовательную организацию» и знакомится с информацией по услуге.

5.2. Выбирает общеобразовательную организацию. Заполняет все поля заявления и отправляет его.

5.3. Временем подачи пользователем заявления на Услугу м РПГУ следует считать время, указанное в тексте соответствующего задания, оформленного в государственной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов УР».

5.4. При получении заявления в форме электронного документа в системе электронного документооборота «Директум», ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления регистрирует его в журнале №2 (приложение №5), высылает по электронной почте уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов.

5.5. Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс общеобразовательной организации будет отказано.

5.6. Предоставленные заявителем оригиналы документов проверяются на их достоверность и искаженность.

5.7. Если есть основания для отказа, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс общеобразовательной организации с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя об отказе.

**6. Порядок предоставления услуги при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или 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 Интернета или иным способом с использованием сети Интернет**

6.1. При поступлении от заявителя заявления о приеме в образовательную организацию через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или 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 Интернета или иным способом с использованием сети Интернет заявление регистрируется в общеобразовательной организации в соответствии с требованиями в имеющейся в учреждении Инструкции по делопроизводству.

6.2. Временем подачи пользователем заявления на Услугу следует считать время регистрации заявления в соответствии с требованиями в имеющейся в учреждении Инструкции по делопроизводству. Данное время проставляется лицом, ответственным в общеобразовательной организации за регистрацию входящей документации.

6.3. После регистрации документы передаются на рассмотрение руководителю общеобразовательной организации в день регистрации заявления.

6.4. Руководителем общеобразовательной организации в соответствии с требованиями в имеющейся в учреждении Инструкции по делопроизводству принимается решение о

передаче заявления о приеме в образовательную организацию вместе с документами в делопроизводство по приему в образовательную организацию.

6.5. Ответственный за организацию приема регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений о приеме №3 (приложение №5) (при подаче заявления о приеме ребенка в школу через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении) или №4 (приложение №5) (при подаче заявления о приеме ребенка в школу 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 Интернета или иным способом с использованием сети Интернет), высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов.

6.6. Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс общеобразовательной организации будет отказано.

6.7. Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов.

6.8. Предоставленные заявителем оригиналы документов проверяются на их достоверность и искаженность.

6.9. Если есть основания для отказа, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс общеобразовательной организации с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя об отказе.

## **7. Правила комплектования контингента учащихся МБОУ «ХЛ №95»**

Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией учреждения.



Директору МБОУ «ХЛ №95»  
Мельчиковой С.Р.  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (кем выдан)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. , являясь родителем (законным представителем)  
(дата выдачи) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)  
прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_ года рождения,  
зарегистрированного \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_ фактически проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «ХЛ №95».  
Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов общеобразовательной организации

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта)

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную организацию \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ связи \_\_\_\_\_ с

Имеет право преимущественного приема в общеобразовательную организацию в связи с обучением в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_,  
(ФИО старшего ребенка)  
фактически проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе

\_\_\_\_\_ (указать какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, выданным \_\_\_\_\_  
*(указать какой именно комиссией выдано заключение)*

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Даю согласие на обучение моего ребенка по указанной выше адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_.  
*(подпись родителей)*

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_.  
*(подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)*

Даю согласие на \_\_\_\_\_ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).

Прошу организовать для моего ребенка изучение предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном \_\_\_\_\_ языке на период обучения в общеобразовательной организации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «ХЛ №95», ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ *(дата)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(расшифровка)*

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Хореографический лицей (полного дня) №95» (место нахождения: 426052, г. Ижевск, ул. Орсовская, д.17) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

– фамилия, имя, отчество;

- год, месяц, дата рождения;

– адрес;

- паспортные данные;

- место жительства;

- сведения об образовании;

- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: ФИО, дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликованные на сайте общеобразовательной организации следующих данных: фамилия, имя обучающегося, результаты его участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;

- обеспечения образовательного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов обучающегося;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося путем подачи личного заявления на имя директора общеобразовательной организации или уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Документ, подтверждающий подачу заявления о приеме на обучение

Входящий номер заявления в журнале регистрации заявлений граждан о приеме в образовательную организацию от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

ФИО ребенка \_\_\_\_\_

Перечень предоставленных документов (отметить «V» предоставленные документы, вписать прочие предоставленные документы, зачеркнуть не предоставленные):

1. Заявление
2. Копия свидетельства о рождении
3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства, по месту пребывания
4. Копия паспорта родителя (законного представителя)
5. Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

Документы приняты:

ФИО, подпись должностного лица, принявшего документы:

Срок уведомления о зачислении в \_\_1\_\_ класс \_\_\_\_\_

Адрес, контактные телефоны образовательной организации:

г. Ижевск, ул. Орсовская, д.17, тел. 8(3412)71-12-00

ФИО руководителя образовательной организации: Мельчикова С.Р.

М.П.

Директор МБОУ «ХЛ №95»

С.Р. Мельчикова

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в зачислении в образовательную организацию**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_

и на основании \_\_\_\_\_  
в зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_  
(указать ФИО ребенка)  
в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «ХЛ №95» отказано.

Директор МБОУ «ХЛ №95»

С.Р. Мельчикова

М.П.

«    » \_\_\_\_\_ 2023 г.