



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

### Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 72»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
№039-о от 25 января 2019г.

### Правила приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 72»

#### 1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан (Далее - Правила) определяют порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №72» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ(в действующей редакции),

Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

Порядок и условия 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий 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»

Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 14 марта 2012 года №1033 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями города Нижнего Новгорода (с изменениями), Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.22821-10«Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (с изменениями и дополнениями от 29 июня 2011 г., 25 декабря 2013 г., 24 ноября 2015 г.)

Устав учреждения,

иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области, регламентирующие правоотношения по зачислению в образовательные организации общего образования.

1.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета проводится на общедоступной основе.

## **2. Общие требования к приему граждан**

2.1. В Учреждение принимаются граждане, имеющие право на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающие на территории городского округа.

2.2. Учреждение осуществляет учет и обеспечивает прием граждан, проживающих на территории, закрепленной Учредителем за Учреждением, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Количество обучающихся в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования Ленинского района города Нижнего Новгорода.

2.3. При наличии необходимых условий и средств для обучения возможно деление классов по учебным предметам иностранный язык (2-11 классы), технология (5-11 классы), информатика (5-11 классы), физкультура (10-11 классы) на группы.

2.4. При переводе учащегося из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, учащийся зачисляется в Учреждение при наличии свободных мест.

2.5. Совершеннолетние граждане и (или) их родители (законные представители) имеют право на выбор образовательного Учреждения, формы получения общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав Учреждения.

2.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования на сайте Учреждения school72.nn.uscoz.ru.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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;
- о выборе языка образования и изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного.

Язык, языки образования на основании ст.14 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Форма заявления (Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение №3) размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.7.Для приема в Учреждение:

2.7.1.Родители (законные представители) детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя, а также при приеме в 1 класс, оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.7.2.Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.7.3.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 заявителя 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.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личной карте на время обучения ребенка.

2.9. Родители (законные представители) детей, предоставившие в Учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинскую карту ребенка.

2.11. При приеме учащегося, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана Учреждения, по заявлению родителей (законных представителей) учащийся может освоить соответствующие программы в форме самообразования и пройти промежуточную аттестацию по данным предметам.

2.12. Учреждение знакомит поступающих на обучение граждан и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе с Положением об установлении требований к одежде обучающихся.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения, с основными образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе с Положением об установлении требований к одежде обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 4).

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

2.15. Прием граждан в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.16. Прием граждан из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи граждан в паспорте родителей (законных представителей), письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов. Регистрация в органах миграционной службы обязательна.

2.17. При отсутствии документов, подтверждающих уровень образования

гражданина, по согласию родителей (законных представителей), на заседании психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) определяется уровень освоения гражданином соответствующих образовательных программ. На основании решения ПМПк издается приказ о зачислении гражданина в соответствующий класс. ПМПк действует на основании Положения о психолого-медико- педагогическом консилиуме.

2.18. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями), поступающих на обучение граждан оформляются письменным заявлением родителей (законных представителей) и (или) договором между родителями (законными представителями) и Учреждением, которые регламентируются Уставом Учреждения.

Договор между родителями (законными представителями) и Учреждением заключается в случае приема (перевода) обучающегося на семейное образование, самообразование, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, при оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Один экземпляр договора хранится в личной карте обучающегося, другой у родителей (законных представителей). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

### **3. Прием в первые классы**

3.1. С целью организованного приема граждан в первый класс на информационном стенде «Родителям будущих первоклассников» и официальном сайте Учреждения [school72.nn.usoz.ru](http://school72.nn.usoz.ru) в разделе «Прием в школу» Учреждение размещает следующую информацию:

- распорядительный акт администрации города Нижнего Новгорода о закреплении Учреждения за конкретной территорией, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года;

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

- о наличии свободных мест для приема граждан, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

3.2. В первый класс Учреждения принимаются все граждане, достигшие к 1 сентября текущего учебного года возраста не менее шести лет шести месяцев, независимо от уровня их подготовки при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей управление образования администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Прием заявлений в 1 класс для граждан, проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.4. Прием заявлений в 1 класс для граждан, не проживающих на закреплённой территории, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.5. По окончании приема в первый класс всех граждан, проживающих на закрепленной территории, Учреждение вправе осуществлять прием граждан, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.6. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания) (Приложение № 5).

3.7. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной за Учреждением территории, учитывается первоочередное право отдельных категорий граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Нижегородской области, а также дети сотрудников Учреждения.

3.8. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования на сайте Учреждения [school72.nn.ucoz.ru](http://school72.nn.ucoz.ru).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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);
- о выборе языка образования и изучаемого родного языка из числа языков республик РФ, в том числе русского языка как родного.

Язык, языки образования на основании ст.14 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Примерная форма заявления (Приложение № 1) размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждение в сети Интернет.

3.9. Для приема в Учреждение:

3.9.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 1 класс дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

3.9.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.

3.9.3. 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 заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.10. С предоставленных оригиналов документов (свидетельство о рождении ребенка; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории) Учреждение делает копию, заверяет в установленном порядке, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям) ребенка.

3.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений «Журнал учета документов при зачислении граждан в 1 класс». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов (Приложение № 6). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.12. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов. Копии приказов размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

#### **4. Прием обучающихся 1-9 классов**

4.1. В случае перевода в 1-9 классы несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители)

- осуществляют выбор принимающего Учреждения;
- обращаются в Учреждение с запросом о наличии свободных мест, в том числе и с использованием сети Интернет.

- в случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования Ленинского района города Нижнего Новгорода.

4.2. Перевод несовершеннолетних обучающихся по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение № 1) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

4.3. Для зачисления в Учреждение родителями (законными представителями) обучающегося предоставляются следующие документы:



- оригинал свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося;
- личную карту обучающегося, заверенную подписью директора и печатью Учреждения, в котором он обучался ранее;
- ведомость текущих оценок, заверенную печатью Учреждения, в котором он обучался ранее (при переводе обучающегося 2-9 классов в течение учебного года);
- заявление о согласии на использование и обработку персональных данных обучающегося, поступающего на обучение в Учреждение (Приложение № 4).

С предоставленного оригинала документов (свидетельство о рождении ребенка; паспорт обучающегося) Учреждение делает копию, заверяет в установленном порядке, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям) обучающегося.

4.4. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора Учреждения (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.3. настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

4.5. Учреждение при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение, где он обучался ранее, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

## **5. Прием в 10-11 классы**

5.1. На уровень среднего общего образования принимаются обучающиеся, имеющие документ государственного образца об основном общем образовании. Прием заявлений в 10 класс начинается не ранее 20 июня текущего года и осуществляется до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

5.2. Для зачисления в 10-е классы нового набора и в 10-11 классы при переводе из другого Учреждения поступающий на обучение совершеннолетний гражданин или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предъявляют паспорт и предоставляют в Учреждение следующие документы:

- заявление о зачислении в соответствующий класс (Приложение № 2, Приложение № 3);
- оригинал паспорта (свидетельства о рождении) обучающегося;
- оригинал аттестата об основном общем образовании;
- личную карту обучающегося, заверенную подписью директора и печатью Учреждения, в котором он обучался ранее (при переводе обучающегося в течение учебного года);
- ведомость текущих оценок (при переводе обучающегося в течение учебного года), заверенную печатью Учреждения, в котором он обучался ранее;
- заявление о согласии на использование и обработку персональных данных гражданина, поступающего на обучение в образовательное учреждение (Приложение № 4).

С предоставленного оригинала документа (паспорт обучающегося) Учреждение делает копию, заверяет в установленном порядке, после чего



оригинал документа возвращается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетнему обучающемуся.

Оригинал аттестата об основном общем образовании хранится в Учреждении до момента получения обучающимся среднего общего образования или перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другое образовательное Учреждение.

5.3. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора Учреждения (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 5.2. настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

5.4. Учреждение при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение, где он обучался ранее, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

Принято на педагогическом совете №3 от 25.01.2019

**Образец заявления о приеме в 1-9 классы**

Директору Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Школа № 72»  
Павловой Наталье Владимировне  
от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 72» моего/мою сына/дочь

\_\_\_\_\_ фамилия,

\_\_\_\_\_ имя, отчество ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения \_\_\_\_\_  
число месяц год место рождения ребенка

проживающего/щую по адресу \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

*Мать:*

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

*Отец:*

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Прошу предоставить моему/моей сыну / дочери получение образования на \_\_\_\_\_ языке.

Прошу организовать изучение \_\_\_\_\_ языка в качестве родного.

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в т.ч. правилами внутреннего распорядка обучающихся, положением об установлении требований к одежде обучающихся ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_



**Образец заявления о приеме совершеннолетнего обучающегося**

Директору Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Школа № 72»  
Павловой Наталье Владимировне  
от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. учащегося

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в \_\_\_\_\_ класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 72»

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество учащегося

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения \_\_\_\_\_  
число месяц год место рождения учащегося

проживающего(шую) по адресу \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

*Мать:*

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

*Отец:*

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Основной образовательной программой основного общего образования и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в т.ч. правилами внутреннего распорядка обучающихся, положением об установлении требований к одежде обучающихся *ознакомлен(а)*.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

## Образец согласия на обработку персональных данных

Согласна на обработку персональных данных обучающихся образовательного учреждения

**Оператор персональных данных обучающихся/воспитанников (образовательное учреждение):**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 72»

**Адрес оператора (Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 72»):**

603064 г. Нижний Новгород город, пр.Ленина, д.70а

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО) обучающегося/поступающего в образовательное учреждение (или одного из родителей(законных представителей)

подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (или подопечного лица), предусмотренных действующим законодательством, в том числе данными свидетельства о рождении, паспорта, данными медицинской карты, адреса проживания, а также сведениями об успеваемости и внеучебной занятости, о выборе предметов для сдачи ЕГЭ, о поведенческом статусе, сведениями о правонарушениях и прочими сведениями.

Основной целью обработки персональных данных обучающихся и поступающих в учреждение является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Законом Российской Федерации "Об образовании".

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 72» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО) обучающегося/поступающего в образовательное учреждение (или одного из родителей(законных представителей)

проинформирован, что МБОУ «Школа № 72» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует на период обучения в образовательном учреждении и период хранения личного дела обучающегося в учреждении.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах (или интересах подопечного).

От \_\_\_\_\_  
ФИО законного представителя учащегося/воспитанника полностью

Информация для контактов: \_\_\_\_\_ ;

E-mail: \_\_\_\_\_ ;

Обучающегося/воспитанника: \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося/воспитанника полностью

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБОУ «Школа № 72» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБОУ «Школа № 72».

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись (дающего согласие): \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись (ответственного за обработку персональных данных):  
\_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Правилам приема граждан  
в МБОУ «Школа № 72»

**График приема документов**

**График приема документов в зависимости от адреса  
регистрации по месту жительства (пребывания)**

Дни недели, время	Территория, закрепленная за МБОУ «Школа № 72»
<b>Вторник</b>  с 14:00 до 17:30	<u>пр. Ленина</u> дд. 70,72,75,76,77,78,79,79а,80,81,81а,82,83а,85,87,87а,89,91 <u>переулок Райниса</u> дд. 1,2,3,5,7,8,10,11,12
<b>Четверг</b>  с 08:00 до 13:00	<u>улица Героя Попова</u> - дд. 2,3,3а,4,5,6,7,8,9,9/1,9/2,10,11,12,35,35/1,37,39 <u>улица Порядковая</u> - дд. 2,2а <u>улица Карповская</u> - д. 1 <u>переулок Ермака</u> - дд. 4,5,6,7,8,10

**Образец расписки в получении документов при приеме в 1 класс**

**Расписка в получении документов**

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ года

Для поступления \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. ребенка)

в 1 класс в МБОУ «Школа № 72» Ленинского района г.Нижнего Новгорода от

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. родителя (законного представителя))  
получены следующие документы:

- заявление о зачислении;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания);
- согласие на обработку персональных данных ребенка

**Зачисление в 1 класс оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.**

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. должностного лица, ответственного \_\_\_\_\_ (роспись)  
за прием документов)

**МП**

Телефон школы 253 18 12, 253 06 90



Прошнуровано  
Пронумеровано  
Скреплено печатью

*15 листов*

Директор МБОУ  
«Школа № 72»

*Павлова*  
Н.В. Павлова

