

Рассмотрено  
Советом Учреждения  
от 06.03.2025  
протокол № 3  
Рассмотрено  
педагогическим советом  
от 06.03.2025  
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 17.03.2025 № 20-од

**Правила  
приема граждан на обучение по образовательным программам начального  
общего, основного общего, среднего общего образования  
в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 31»**

**1. Общие сведения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- **Федеральным законом** от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- **Федеральным законом** от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- **Федеральным законом** от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- **Федеральным законом** от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- **Федеральным законом** от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- **Федеральным законом** от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- **Федеральным законом** от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- **Федеральным законом** от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- **Федеральный закон** от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
- **Федеральным законом** от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- **Федеральным законом** от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- **Федеральным законом** от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- **Федеральным законом** от 2 декабря 2019 г. № 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- **Распоряжением** Правительства РФ от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в

электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями»;

- **Приказом** Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции от 04.03.2025 № 171)

- **Приказом** Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»;

- **Постановлением** Правительства Новгородской области от 12.08.2014 № 429 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Новгородской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

- **Постановлением** Правительства Новгородской области от 15.01.2024 № 12 «О внесении изменений в Порядок организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Новгородской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

- **Постановлением** Администрации Великого Новгорода от 16.01.2019 № 145 «О закреплении муниципальных автономных общеобразовательных учреждений за территориями (микрорайонами) муниципального образования - городского округа Великий Новгород» (в редакции от 30.01.2025 №276);

- **Постановлением** Администрации Великого Новгорода от 18.03.2021 №1551 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (в редакции от 07.02.2025 № 411);

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью повышения качества и доступности зачисления в образовательное учреждение и регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети, обучающиеся) в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 31» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее общеобразовательные программы).

1.3. Правила приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Учреждение определяется Учредителем как муниципальная услуга «зачисление в образовательное учреждение» (далее – зачисление в ОУ). Для обучения по основным общеобразовательным программам Учреждение обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории городского округа – Великий Новгород, закрепленной за Учреждением, и имеющих право на получение общего образования.

## **2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан.

2.2. Получение начального общего образования в муниципальном образовательном

учреждении может начинаться по достижению возраста ребенка шести с половиной лет, при отсутствии у него противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет. Поступление в Учреждение с более раннего или более позднего возраста возможно по заявлению его родителей (законных представителей) с разрешения комитета по образованию Администрации Великого Новгорода.

2.3. От имени заявителей могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

2.4. При приеме в Учреждение во внеочередном порядке предоставляются места следующим категориям детей:

- дети, указанные в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;

- дети, указанные в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей.

2.5. При приеме в Учреждение в первоочередном порядке предоставляются места следующим категориям детей:

- дети, указанные в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;

- дети, указанные в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции в соответствии с частью 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

- дети, указанные 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. Ребенок, 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 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико педагогической комиссии.

2.8. От имени заявителей могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

2.9. Зачисление в 1-й класс детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, осуществляется по итогам прохождения тестирования на знание русского языка.

### **3. Требования к порядку информирования о зачислении в ОУ**

3.1. Информация о процедуре получения муниципальной услуги предоставляется бесплатно посредством размещения информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал);

- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <https://uslugi2.novreg.ru/> (далее - Региональный портал);

- на официальном сайте комитета по образованию Администрации Великого Новгорода - <http://vnovobr.ru/>;

- на сайте Учреждения: <http://novschool31.narod.ru/>;

- на информационных стендах в помещении Учреждения;

- на информационных стендах в структурных подразделениях государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ);

- по номеру телефона для справок должностным лицом Учреждения, комитета;

3.2. На информационных стендах образовательного учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», размещается информация:

1) о местонахождении, почтовом адресе, графике работы Учреждения;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3) текст настоящего Административного регламента, в том числе порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

4) о локальном нормативно-правовом акте, регламентирующем правила приема обучающихся в конкретное Учреждение;

5) о порядке получения консультаций (справок);

6) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) постановление Администрации Великого Новгорода о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Великий Новгород - в течение 10 календарных дней с момента его издания;

8) о количестве мест в первых классах - не позднее 10 календарных дней с момента принятия постановления Администрации Великого Новгорода о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Великий Новгород;

9) о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, - не позднее 5 июля текущего года;

10) форма заявления о приеме на обучение (Приложение № 1 к настоящим Правилам);

11) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы образовательной организации;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресе официального сайта Учреждения.

### **4. Порядок зачисления в ОУ**

4.1. Порядок зачисления в ОУ включает в себя:

- прием и регистрацию заявления с приложенными к нему документами;

- направление межведомственного запроса (при необходимости);

- рассмотрение заявления с приложенными к нему документами, зачисление ребенка в Учреждение или выдачу уведомления об отказе или приостановлении в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Прием заявления о приеме на обучение производится специалистом Учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов.

4.3. Заявление о приеме на обучение может быть зарегистрировано следующими способами:

- специалистом Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в электронной системе и в журнале приема заявлений при получении заявления посредством почтовой связи или лично;

- самостоятельно заявителем в электронной системе через Единый портал или Региональный портал.

4.4. При личном представлении документов в муниципальное образовательное учреждение подача заявления о приеме на обучение и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы. При личном обращении заявитель подает заявление и иные документы, указанные в пункте 6.1 настоящих Правил, на бумажном носителе.

4.5. При личном представлении документов в Учреждение заявление о приеме на обучение может быть оформлено заявителем заранее.

4.6. Регистрация заявления о приеме на обучение осуществляется в течение 15 минут.

4.7. Заявление о приеме на обучение независимо от способа его поступления регистрируется в электронной системе и в журнале приема заявлений в день его поступления в Учреждение либо на следующий день в случае поступления заявления о приеме на обучение по окончании рабочего дня Учреждения. В случае поступления заявления о приеме на обучение в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Учреждения, следующий за выходным или нерабочим днем.

4.8. После регистрации заявления о приеме на обучение и документов, представленных родителем(ями), законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, им выдается документ, заверенный подписью должностного лица муниципального образовательного учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов согласно Приложению №4 к настоящим Правилам.

4.9. Обязанность подтверждения факта направления заявления по почте лежит на заявителе.

4.10. В случае подачи заявления о приеме на обучение в электронном виде по электронной почте специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 минут после регистрации заявления в электронной системе и журнале приема заявлений подтверждает факт его получения ответным сообщением в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера.

4.11. Датой обращения и представления заявления о приеме на обучение является день поступления заявления в Учреждение либо дата регистрации заявления в электронной системе.

4.12. При переводе из одного муниципального образовательного учреждения в другое, приеме в 10 класс на следующий учебный год заявление регистрируется в Учреждение в электронной системе.

4.13. Очередность регистрации заявлений формируется по времени и дате подачи заявлений.

4.14. Должностное лицо Учреждения проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Учреждения подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Учреждения подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется способом, указанным в заявлении.

4.15. При рассмотрении документов, указанных в разделе 6 настоящих Правил, должностное лицо Учреждения:

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 9.2 настоящих Правил, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов готовит проект приказа о зачислении в муниципальную образовательную организацию;

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 9.2 настоящих Правил, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов готовит уведомление об отказе в зачислении в Учреждение по форме согласно Приложению №5 к настоящим Правилам.

4.16. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке согласно разделу 5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию».

4.17. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение 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).

4.19. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет Единого портала (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим)

## **5. Срок предоставления муниципальной услуги**

5.1. Зачисление детей, относящихся к следующим категориям, осуществляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс:

- дети, проживающие на закрепленной территории;
- дети, имеющие право на предоставление места в Учреждение в первоочередном порядке;
- дети, имеющие право преимущественного приема на обучение по основным

общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

Руководитель муниципального образовательного учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в настоящем пункте, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в первый класс.

5.2. Срок предоставления муниципальной услуги - 5 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.1 настоящих Правил.

5.3. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право на первоочередное или преимущественное зачисление в ОУ, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Родитель(и), законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, не позднее дня завершения приемной кампании - 30 июня текущего года;

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

Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные в пункте 6.1 настоящих Правил, в течение 5 рабочих дней после подачи заявления.

5.5. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, имеющих право на первоочередное или преимущественное зачисление в ОУ, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

5.6. Прием заявлений на обучение в порядке перевода в муниципальное образовательное учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест. Срок издания распорядительного акта о приеме на обучение в порядке перевода составляет 3 рабочих дня со дня подачи заявления.

5.7. В общий срок предоставления муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, предусмотренных разделом 6 настоящих Правил.

5.8. Начало общего срока предоставления муниципальной услуги исчисляется с даты представления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных разделом 6 настоящих Правил, не требующих исправления и доработки.

## **6. Перечень документов, представляемых заявителем**

6.1. Перечень документов, необходимых для зачисления в школу:

1) Заявление о приеме на обучение по форме согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам, в котором указаны 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 места 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 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 обучения 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 согласно Приложению № 3 к настоящим Правилам.

2) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

3) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4) 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 обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

5) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

6) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

7) копию документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

8) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

9) аттестат об основном общем образовании (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования);

10) В случае недостижения ребенком возраста шести лет и шести месяцев либо достижения ребенком возраста восьми лет дополнительно необходимо представить разрешение учредителя муниципальной образовательной организации (комитета по образованию) о приеме ребенка в муниципальную образовательную организацию на

обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

6.2. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

6.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

6.4. Родитель(и), законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) или законность представления прав ребенка, и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

6.6. С целью зачисления в ОУ в порядке перевода заявитель предъявляет:

- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

Представляет следующие документы:

1) заявление о зачислении в порядке перевода;

2) личное дело обучающегося (после поступления информации от муниципального образовательного учреждения о наличии свободных мест);

3) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходного учреждения и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (после поступления информации от муниципального образовательного учреждения о наличии свободных мест);

6.7. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

6.8. Документы, представленные заявителем, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

## **7. Перечень документов, которые заявитель вправе представить**

7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости)

7.2. В случае если заявителем (законным представителем), обратившимся за предоставлением муниципальной услуги, не были представлены по собственной

инициативе документы, указанные в пункте 7.1. они могут быть получены путем межведомственного запроса Учреждением в органы и организации, в распоряжении которых находится необходимая информация.

7.3. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

## **8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

8.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

## **9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

9.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в Учреждении.

9.3. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги по причине отсутствия свободных мест в Учреждении заявитель для решения вопроса о зачислении ребенка обращается в комитет по образованию Администрации Великого Новгорода.

## **10. Способы подачи заявления о зачислении в ОУ**

10.1. Заявление и документы для приема на обучение, указанные в пункте 6.1 настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- при личном обращении в Учреждение по адресу: г. Великий Новгород, ул. Псковская, д.44, кор.2;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

10.2. 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.

10.3. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим)."

## **11. Порядок организации индивидуального отбора обучающихся при приеме и переводе в классы профильного обучения**

11.1. Прием в классы профильного обучения осуществляется вне зависимости от места проживания обучающегося в соответствии с личным заявлением родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо в соответствии с личным заявлением обучающегося после получения основного общего образования и после достижения 18 лет. Заявление подается не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения индивидуального отбора обучающихся, установленной Учреждением в информационном сообщении.

11.2. При зачислении в профильные классы производится индивидуальный отбор по результатам:

- аттестации по отдельным учебным предметам (предметы, включенные в учебный план 10 класса);
- государственной итоговой аттестации по учебным предметам, соответствующим учебным предметам выбранного профиля (в 2025-2026 учебном году- математика, обществознание)
- тестирования по учебным предметам соответствующей профильной направленности, в случае отсутствия результатов ОГЭ.

11.3. При принятии решения об индивидуальном отборе обучающихся, в случае превышения количества поданных заявлений над общим количеством мест в классе (классах) профильного обучения и при равенстве показанных обучающимися результатов, указанных в п.11.2. настоящих Правил, учитываются:

- победы и призовые места, одержанные или занятые обучающимся в школьных, муниципальных, региональных, всероссийской, международных олимпиадах по учебным предметам профильного обучения за последние 2 года;
- участие обучающегося в региональных конкурсах научно-исследовательских работ или проектов по предметам профильного обучения;
- участие обучающегося в дополнительном образовании по профилю.

11.4. Экспертиза документов, представленных в пункте 11.3. проводится по следующей бальной системе:

- за достижения на школьном уровне (призовое место) -3 балла за одно достижение (призовое место);
- за достижения на региональном уровне (призовое место) -5 баллов за одно достижение (призовое место);
- за достижения на всероссийском уровне (призовое место) -7 баллов за одно достижение (призовое место);
- за достижения на международном уровне (призовое место) -10 баллов за одно достижение (призовое место);
- за участие в дополнительном образовании по профилю-2 балла.

11.5. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и порядке организации индивидуального отбора обучающихся, ознакомление с демо-версиями комплексного теста осуществляется через официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ученические и родительские собрания, информационные школьные стенды, средства массовой информации не позднее 30 календарных дней до начала организации индивидуального отбора обучающихся.

## **12. Порядок работы комиссии по отбору в 10 класс и апелляционной комиссии**

12.1.1. Для организации индивидуального отбора обучающихся в учреждении создается комиссия из числа руководящих и педагогических работников образовательного учреждения (директора, заместителей директора, классного руководителя, учителей, преподающих профильный предмет), а также представителей коллегиальных органов управления образовательным учреждением.

12.1.2. Для организации рассмотрения апелляционных заявлений на результаты отбора в Учреждении создается апелляционная комиссия из числа руководящих и педагогических

работников образовательного учреждения (директора, заместителей директора, классного руководителя, учителей, преподающих профильный предмет), а также представителей коллегиальных органов управления образовательным учреждением.

12.1.3. Численность, персональный состав, сроки работы комиссии по индивидуальному отбору в 10 класс, апелляционной комиссии ежегодно утверждаются приказом директора и размещаются на сайте школы и информационных стендах не позднее 5 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

12.1.4. При наличии апелляционных заявлений численность, персональный состав, сроки работы апелляционной комиссии утверждаются приказом директора и размещаются на сайте школы и информационных стендах не позднее 3 дней до даты работы апелляционной комиссии.

12.1.5. Решением комиссии устанавливается рейтинг участников индивидуального отбора в порядке убывания с указанием суммарного балла, набранного каждым участником отбора. Суммарный балл складывается из показателей пунктов 11.2 и 11.3.

12.1.6. Результаты индивидуального отбора обучающихся оформляются протоколом комиссии, в котором может быть представлен рейтинг обучающихся по результатам анализа материалов, указанных в п. 11.2., 11.3., зафиксировано особое мнение членов комиссии. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

12.2. Информация об итогах индивидуального отбора обучающихся и зачислении доводится до родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном школьном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах учреждения не позднее 3 дней после даты зачисления.

12.3. Обучающиеся, успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в учреждение на основании приказа директора не позднее 7 рабочих дней с даты проведения индивидуального отбора.

12.4. Решение об отказе в зачислении оформляется и доводится до родителей (законных представителей) способом, указанным заявителем в заявлении не позднее 3 дней после даты зачисления.

12.5. Апелляционное заявление по результатам отбора в 10 класс подается в письменном виде в течение 2-х дней со дня официального объявления результатов отбора. Заседание апелляционной комиссии проводится в сроки не позднее 3-х дней со дня подачи заявления с оформлением решений комиссии в протоколе, подписанном всеми членами комиссии.

12.6. В течение учебного года при наличии свободных мест в классе профильного обучения возможно зачисление обучающихся для получения среднего общего образования для профильного обучения в порядке перевода из другой образовательной организации путем индивидуального отбора в соответствии с настоящими Правилами.

12.7. Обучающимся 10-х классов профильного обучения может быть предоставлено право перехода на другой профиль обучения при наличии свободных мест в течение первого семестра учебного года на основании заявления при следующих условиях:

- отсутствие задолженности по учебным предметам учебного плана;
- положительные результаты тестирования (собеседования) по предметам учебного плана, которые отсутствовали в учебном плане предыдущего профиля.

12.8. В личном деле обучающихся хранится заявление в 10 класс, заверенная копия аттестата, согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных, результаты вступительного тестирования.

### **13. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.**

13.1. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

13.2. Перечень документов для приема иностранных граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также способы их подачи устанавливаются Порядком приема в школу.

13.3. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копии или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

13.4. Школа в течение 5 рабочих дней проводит проверку комплектности документов, указанных в пункте 7.2 правил. В случае представления неполного комплекта документов, школа возвращает заявление без его рассмотрения способом аналогичным тому, которым получила заявление и документы от родителей (законных представителей) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина.

13.5. В случае представления полного комплекта документов, указанных в пункте 7.2 правил, школа в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку их достоверности. При проведении проверки школа обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

13.6. В течение рабочего дня после окончания подтверждения подлинности документов, указанных в пункте 7.2 правил, школа оформляет направление ребенка–иностранного гражданина в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование).

Информация о направлении на тестирование направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), а также в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

13.7. Школа получает результаты тестирования от тестирующей организации в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информацию о результатах тестирования и рассмотрении заявления о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) в течение 7

календарных дней.

13.8. Распорядительный акт о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина издается в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка приема в школу.

к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 31»

Регистрация заявления № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директору  
МАОУ «СОШ №31» Фотеевой О.А.  
родителя (законного представителя)/поступающего  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
(при наличии)

заявление.

Прошу принять в \_\_\_\_\_ класс МАОУ «СОШ» № 31» моего ребенка

1. Ф.И.О \_\_\_\_\_
2. Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_
3. Адрес места жительства/места пребывания ребенка \_\_\_\_\_

4. Сведения о родителях (законных представителях)

	Отец	Мать
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Адрес места жительства/ места пребывания		
Номер(а) телефона(ов)		
Адрес(а) электронной почты (при наличии)		

5. Наличие права первоочередного или преимущественного приема (нужное подчеркнуть).

6. Имеется/не имеется (нужное подчеркнуть) потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и(или) в создании специальных условий для обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ТПМПК (при наличии) или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

Даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_; да/нет
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя \_\_\_\_\_; да/нет
- 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) \_\_\_\_\_; да/нет
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) \_\_\_\_\_; да/нет
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории) \_\_\_\_\_; да/нет
- копию заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) \_\_\_\_\_; да/нет

По своему усмотрению прилагаю также следующие документы:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Согласия на обработку персональных данных прилагаются.

7.Согласие родителя (законного представителя) ребенка на получение результатов предоставления муниципальной услуги другим родителем (законным представителем), не являющимся заявителем, в форме документа на бумажном носителе \_\_\_\_\_ (да/нет) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя ребенка, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги:

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

В случае отказа в зачислении прошу уведомить меня следующим способом \_\_\_\_\_  
(смс-информирование, звонок по телефону № \_\_\_\_\_, личное обращение и др.)

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

Подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Правилам приема граждан на обучение  
по образовательным программам начального  
общего, основного общего, среднего общего  
образования в Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа № 31»

Регистрация заявления № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директору  
МАОУ «СОШ №31» Фотеевой О.А.  
родителя (законного представителя)/поступающего  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
(при наличии)

заявление.

Прошу принять в \_\_\_\_\_ класс (изучение математики и  
обществознания на профильном уровне) МАОУ «СОШ № 31»

1. Ф.И.О \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Адрес места жительства/места пребывания \_\_\_\_\_

4. Сведения о родителях (законных представителях)

	Отец	Мать
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Адрес места жительства/ места пребывания		
Номер(а) телефона(ов)		
Адрес(а) электронной почты (при наличии)		

6. Имеется/не имеется (нужное подчеркнуть) потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ТПМПК (при наличии) или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

Даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись родителя (законного представителя)  
или совершеннолетнего поступающего)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_; да/нет
- копию паспорта поступающего \_\_\_\_\_; да/нет
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) \_\_\_\_\_;
- копию СНИЛСа родителя \_\_\_\_\_;
- копию СНИЛСа поступающего \_\_\_\_\_; да/нет
- аттестат об основном общем образовании \_\_\_\_\_; да/нет
- копию заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) \_\_\_\_\_; да/нет

По своему усмотрению прилагаю также следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Согласия на обработку персональных данных прилагаются.

В случае отказа в зачислении прошу уведомить меня следующим способом \_\_\_\_\_.

(смс-информирование, звонок по телефону № \_\_\_\_\_, личное обращение и др.)

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

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Правилам приема граждан на обучение  
по образовательным программам начального  
общего, основного общего, среднего общего  
образования в муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа № 31»

**Согласие законного представителя на обработку персональных  
данных несовершеннолетнего**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных - полностью)

проживающий(ая) по адресу (по месту регистрации): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, название органа,  
выдавшего документ \_\_\_\_\_, являясь  
законным \_\_\_\_\_ представителем \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего - полностью)

свидетельство о рождении \_\_\_\_\_, выданное  
\_\_\_\_\_, (серия и номер)  
(кем и когда)

№ СНИЛСа \_\_\_\_\_  
проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу (по \_\_\_\_\_ месту \_\_\_\_\_ регистрации):

\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие МАОУ «СОШ № 31» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, гражданство, СНИЛС, данные визы (для иностранных граждан), адрес регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического места жительства в целях приёма несовершеннолетнего на обучение по образовательным программам, реализуемым в муниципальной образовательной организации, обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, организации образовательного процесса, информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федеральных законов от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передачу третьим лицам: региональная информационная система «Региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным

образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам» министерства образования Новгородской области (юридический адрес: 173001, Великий Новгород, Новолучанская ул., д. 27), ООО «Дневник.ру» (юридический адрес: 197046, город Санкт-Петербург, Петроградская наб, д. 36 литера А, помещ. 1-н пом. 115, 193, 194, 216).

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная организация вправе продолжить их обработку без согласия в период времени до истечения установленных нормативными актами сроков обработки соответствующей информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## **Согласие законного представителя на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, (имя, отчество субъекта персональных данных - полностью)

проживающий(ая) по адресу (по месту регистрации): \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, название органа,  
выдавшего \_\_\_\_\_ документ

№ СНИЛСа \_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями статьи 9  
Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое  
согласие МАОУ «СОШ № 31» на автоматизированную, а также без использования  
средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих фамилию,  
имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи  
основного документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа,  
удостоверяющего положение законного представителя по отношению к ребенку (для  
законных представителей), СНИЛС, адрес регистрации по месту жительства или  
пребывания, адрес фактического места жительства в целях приёма несовершеннолетнего,  
законным представителем которого я являюсь, на обучение по образовательным  
программам, реализуемым в муниципальной образовательной организации, обеспечения  
получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами  
начального общего, основного общего и среднего общего образования, организации  
образовательного процесса, информационного обеспечения проведения государственной  
итоговой аттестации, исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федеральным  
законов от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и  
муниципальных услуг», от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской  
Федерации», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении  
моих персональных данных для достижения указанных выше целей, включая сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование,  
обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передачу третьим лицам:  
региональная информационная система «Региональный сегмент единой федеральной  
межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным  
образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»  
министерства образования Новгородской области (юридический адрес: 173001, Великий  
Новгород, Новолучанская ул., д. 27), ООО «Дневник.ру» (юридический адрес: 197046, город  
Санкт-Петербург, Петроградская наб, д. 36 литера А, помещ. 1-н пом. 115, 193, 194, 216).

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в  
порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О  
персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных  
образовательная организация вправе продолжить их обработку без согласия в период  
времени до истечения установленных нормативными актами сроков обработки  
соответствующей информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей  
обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации,

установленных законодательством РФ.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_г.





Приложение № 5  
к Правилам приема граждан на обучение  
по образовательным программам начального  
общего, основного общего, среднего общего  
образования в муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа № 31»

**Комитет по образованию  
Администрации Великого Новгорода  
Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа  
№31»  
Ул. Псковская д.44 корп.2, Великий  
Новгород, 173009 тел/факс 8(8162)733777  
e-mail:[school1\\_31@list.ru](mailto:school1_31@list.ru)**

**ОКПО 35724875 ОГРН 1025300783650  
ИНН\КПП5321049021/532101001**

---

№ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_

Уведомление

Уведомление  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

---

Уведомляем Вас, что по Вашему заявлению(ям) от \_\_\_\_\_ Вам не  
может быть предоставлена муниципальная услуга по зачислению в муниципальное  
автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная  
школа № 31» по причине отсутствия свободных мест в \_\_\_\_\_-х классах.

Директор школы

\_\_\_\_\_ О.А.Фотеева