

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2019 г.



**Порядок приема граждан
в муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа «Аврора»**

1. Настоящий порядок приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Аврора» Кировского района города Саратова (Далее – Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в МАОУ «СОШ «Аврора» для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные образовательные программы), составлен в соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 02.04.2014 № 31800), постановление Правительства Саратовской области от 29.02.2014 года № 313-П «О порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения на территории Саратовской области».

2. Действие настоящего Порядка распространяется на образовательные учреждения, реализующие образовательные программы.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

4. Правила приема граждан в учреждение определяются учреждением самостоятельно. Правила приема граждан в МАОУ «СОШ «Аврора» для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в МАОУ «СОШ «Аврора» граждан, которые проживают на территории Кировского района муниципального образования «Город Саратов», закрепленной администрацией Кировского района муниципального образования «Город Саратов» за конкретным муниципальным учреждением (далее – закрепленная территория):

Список территорий, закрепленных за МАОУ «СОШ «Аврора»:

УЛИЦА	ДОМА
ул. им. Тархова С.Ф.	37, 39, 41/1, 43, 45, 45а, 47а
Ул. Им. Батавина П.Ф.	12, 13, 13а, 13б, 13в, 14, 16, 18, 17, 17а, 19, 21
Ул. Им. Мысникова Ю.А.	3, 3а, 4, 6, 7, 8, 10, 10а
Ул. Им. Зыбина П.М.	4, 6, 8, 10
Ул. Им. Гришаева В.И.	4, 6, 8, 10
1-й Топольчанский проезд	2, 4, 5, 7

и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

5. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20

Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301)).

6. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715)).

7. Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 30, ст. 2939; 1996, № 18, ст. 2144; 1997, № 8, ст. 952; 2000, № 13, ст. 1370; 2002, № 34, ст. 3294; 2004, № 52, ст. 5493; 2008, № 14, ст. 1412; 2010, № 37, ст. 4701; № 46, ст. 6024; 2011, № 44, ст. 6282)).

8. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

9. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в отдел образования администрации Кировского района муниципального образования «Город Саратов».

10. Прием закрепленных лиц в учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

11. МАОУ «СОШ «Аврора», в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся предусматривает Положение о порядке комплектования X профильных классов на старшую ступень для получения среднего общего образования.

12. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

13. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

14. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

15. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

16. Для приёма ребёнка в образовательное учреждение заявители услуги представляют следующие документы:

16.1. В первый класс:

заявление о приёме в образовательное учреждение (далее - заявление), составляемое по форме согласно приложению № 1 к Порядку (оригинал в одном экземпляре);

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАОУ «СОШ «Аврора» на время обучения ребенка.

16.2. Для осуществления индивидуального отбора:

16.2.1. в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в класс (классы) профильного обучения родители (законные представители) обучающегося представляют следующие документы:

заявление на имя руководителя образовательной организации не позднее чем за 10 дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного образовательной организацией в информационном сообщении для обучающихся, родителей (законных представителей) о сроках, времени, месте подачи заявлений и процедуре индивидуального отбора, которое осуществляется образовательной организацией через официальный сайт, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора. Дополнительное информирование может осуществляться через ученические и родительские собрания.

документ, подтверждающий статус заявителя (оригинал для просмотра).

В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
б) дата и место рождения обучающегося;
в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;

г) класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или класс профильного обучения, для приёма либо перевода, в который организован индивидуальный отбор обучающихся;

д) преимущественным правом при приеме либо переводе в образовательные организации (классы) по итогам индивидуального отбора в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в классы профильного обучения пользуются обучающиеся, проживающие на территории, закрепленной за образовательной организацией органом управления образованием.

16.2.2. Первоочередное право при приеме либо переводе в образовательные организации (классы) по итогам индивидуального отбора в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в классы профильного обучения имеют:

16.2.2.1. Дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

16.2.2.2. Победители и призеры муниципальных и региональных олимпиад по соответствующим профильным предметам.

16.2.2.3. Победители и призеры муниципальных и региональных конкурсов научно-исследовательских проектов по соответствующим профильным предметам.

16.2.2.4. Победители и призеры муниципальных и региональных спортивных состязаний по соответствующим профильным предметам.

16.2.2.5. Победители и призеры муниципальных и региональных творческих конкурсов по соответствующим профильным предметам.

16.2.2.6. Обучающиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня.

16.2.2.7. Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие аттестат об основном общем образовании с отличием.

Для подтверждения обстоятельств, свидетельствующих о наличии преимущественного или первоочередного права зачисления обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или в класс профильного обучения, представляются соответствующие документы.

16.3. В другие классы для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- заявление, составленное по форме, согласно приложению № 3 к Порядку (оригинал в одном экземпляре);

- личное дело или справку об обучении из образовательного учреждения, из которого выбыл обучающийся (оригинал в одном экземпляре);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя;

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания (для закрепленных лиц);

- заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей, законных

представителей ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закрепленной территории)».

- заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (приложение № 4);

- заявление на изучение родного русского языка (приложение № 5);

- заявление-согласие родителей (законных представителей) на привлечение учащегося к общественно-полезному труду, не предусмотренному образовательной программой (приложение № 6);

- заявление-согласие на использование учебников в электронном виде (формат PDF) (приложение № 7);

- заявление о согласии родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение, медицинскую и социальную помощь учащегося в образовательном учреждении (приложение № 8);

- заявление-согласие на использование фотографий или другой личной информации учащегося (приложение № 9);

17. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

18. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

19. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

20. Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

21. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лицами, не соответствующими статусу заявителей услуги;

- предоставление документов, указанных в пункте 16 Порядка, не в полном объеме.

22. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;

- неудовлетворительные результаты, полученные в ходе государственной (итоговой) аттестации по профильным предметам, при приеме в десятый профильный класс.

23. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является личное обращение заявителя услуги в образовательное учреждение с заявлением и документами, указанными в пункте 16 Порядка.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов заявитель услуги информируется об этом в устной форме либо по его требованию уведомлением в письменной форме с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, которое подписывается руководителем образовательного учреждения.

Приём и регистрация заявления и документов, приложенных к нему, осуществляется работником образовательного учреждения, ответственным за приём и регистрацию

входящей корреспонденции, при предъявлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявление регистрируется работником образовательного учреждения, ответственным за приём и регистрацию входящей корреспонденции, в журнале приёма заявлений и заявителю услуги выдается документ, заверенный подписью работника образовательного учреждения, ответственного за прием и регистрацию входящей корреспонденции, и печатью образовательного учреждения, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления;
- перечень представленных документов;
- сведения о сроках уведомления о зачислении;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон учредителя образовательного учреждения.

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут.

24. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о приёме в образовательное учреждение либо об отказе в приёме в образовательное учреждение.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов к ответственному работнику. В ходе исполнения административной процедуры ответственный работник проводит проверку представленных документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в приеме в образовательное учреждение).

По результатам проверки представленных документов принимается одно из следующих решений:

- о приёме в образовательное учреждение, которое оформляется приказом руководителя образовательного учреждения;
- об отказе в приёме в образовательное учреждение, которое оформляется уведомлением с указанием оснований отказа и подписывается руководителем образовательного учреждения.

Приказы руководителя образовательного учреждения о приёме в образовательное учреждение размещаются на информационном стенде в день их издания, а также на сайте образовательного учреждения в сети Интернет не позднее дня, следующего за днём издания приказа.

Оформленное и подписанное решение вручается заявителю услуги лично либо направляется с помощью почтовой связи.

Срок исполнения административной процедуры составляет семь рабочих дней.

25. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 июля текущего года.

26. Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

27. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

28. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

29. Дети, зачисленные в учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на ступени начального общего образования в том же учреждении.

30. 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 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

31. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 31, ст. 4701).

32. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. 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. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

33. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял	
		ФИО	Подпись
	_____ 2019 г.		

Директору МАОУ «СОШ «Аврора»
Сухорукову А.И.

_____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) проживающего по адресу:
нас. пункт: г. Саратов
улица _____
дом _____ кв. _____ тел. _____
адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей)
контактные телефоны родителей (законных представителей): _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)
года рождения,

(число, месяц, год
рождения)

рождения)

(место

в первый класс для получения начального общего образования.

В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e-mail: _____

по почте на указанный адрес проживания

при личном обращении

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами ознакомлен (а).

(личная подпись
заявителя)

2019 г.
(дата)

(личная подпись заявителя)

Приложение № 2

Директору МАОУ «СОШ «Аврора»
Сухорукову А.И.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

телефон: _____

Заявление

Прошу Вас разрешить моему ребенку (сыну/ дочери)

(ФИО)

_____ года рождения, место рождения

_____,
(число, месяц, год рождения)

принять участие в процедуре индивидуального отбора учащихся в 10 класс с изучением
предметов на профильном уровне

_____ 20__ г.

(дата)

(личная подпись заявителя)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, Положением об организации индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе в МАОУ «СОШ «Аврора» для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов, предметных областей образовательной программы среднего общего образования (профильного обучения) ознакомлен (а).

_____ 20__ г.

(дата)

(личная подпись заявителя)

Выражаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с
федеральным законодательством.

_____ 20__ г.

(дата)

(личная подпись заявителя)

Приложение № 3

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял	
		ФИО	Подпись
	_____ 2019 г.		

Директору МАОУ «СОШ «Аврора»
Сухорукову А.И.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) проживающего по адресу: г. Саратов улица _____ дом _____ кв. _____ тел. _____ адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей) контактные телефоны родителей (законных представителей): _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ года _____ рождения,

_____ (число, месяц, год _____ (место рождения) _____ рождения)

в _____ класс для получения _____ общего образования.

Изучаемый язык _____

Приоритетное направление обучения: инженерно-технологическое, естественно-научное, медиа-образование, спортивно-патриотическое (нужное подчеркнуть).

В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e-mail: _____

по почте на указанный адрес проживания _____

при личном обращении _____

Дата

Подпись

Директору МАОУ «СОШ «Аврора»
Сухорукову Андрею Игоревичу
(наименование учреждения, ФИО руководителя)
расположенного по адресу: г. Саратов, ул. Батавина, 23
от _____

(ФИО законного представителя обучающегося)
Паспорт серии _____ номер _____
Выдан « _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

**Заявление о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных обучающегося**

Я, _____,
даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание,
блокировку и уничтожение персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания (регистрации);
- дата прибытия (выбытия) в образовательное учреждение;
- серия, номер основного документа, удостоверяющего личность;
- пол;
- статус семьи;
- количество правонарушений, постановка на внутришкольный учёт, учёт в ПДН;
- выплаты на питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание;
- форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- посещаемость занятий, отметки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, ОГЭ;
- информация о портфолио обучающегося;

обучающегося _____ класса _____
(класс) (ФИО обучающегося)

для заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования Саратовской области в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования.

Я выражаю согласие и разрешаю обрабатывать персональные данные

(ФИО обучающегося)

с помощью автоматизированной информационной системы управления качеством образования Саратовской области, а также иных программных средств, разработанных и действующих по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации или министерства образования Саратовской области.

Передача и обработка персональных данных разрешается на срок обучения
(ФИО обучающегося)

в данном общеобразовательном учреждении.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 2019 г. _____ / _____ /

Приложение № 5

Директору МАОУ «СОШ «Аврора»
Сухорукову Андрею Игоревичу

от _____

Заявление на изучение родного русского языка

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка

_____ обучающегося _____ класса, изучение родного языка и литературного чтения на родном языке. Родным языком прошу считать русский язык.

« _____ » _____ 2019 г.

_____ / _____

Директору МАОУ «СОШ «Аврора»

Сухорукову А.И.

адрес: 410030,

г. Саратов, ул.им. Батавина П.Ф., д. 23

от

**Заявление-согласие родителей
на привлечение ребенка к общественно-полезному труду,
не предусмотренному образовательной программой**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

в соответствии с ч.4 ст.34 п 4 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Приказом министерства просвещения СССР от 11 мая 1985 года № 81 «Об утверждении положения об организации общественно полезного, производительного труда учащихся общеобразовательных школ» даю/не даю (нужное подчеркнуть) согласие на привлечение моего ребенка:

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

учаще(гося, йся) _____ класса к общественно-полезному труду, не предусмотренному образовательной программой.

С видами общественно- полезного труда (отметить V):

- дежурство по классу/школе;
- дежурство в столовой;
- уход за растениями в школе;
- трудовые и экологические десанты
- уборка на пришкольной территории.

ознакомлен (а) и согласен (а).

«___» _____ 2019 г.

_____/_____/_____

Приложение № 7

Директору МАОУ «СОШ «Аврора»
Сухорукову А.И.

(наименование учреждения, ФИО руководителя)

расположенного по адресу:

г. Саратов, ул. им. Батавина П. Ф., 23

(ФИО законного представителя обучающегося)

Паспорт серии _____ номер

выдан « _____ » _____ 20__ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

**Заявление - согласие
на использование учебников в электронном виде (формат PDF)**

Я, _____

Ф.И.О родителя, или иного законного представителя ребенка

даю, не даю (*нужное подчеркнуть*) свое согласие на использование учебников по музыке, изобразительному искусству, физической культуре, технологии, ОБЖ в электронном виде (в формате PDF).

« ____ » _____ 2019г.

_____/_____

**Заявление о согласии родителей (законных представителей)
на психолого-педагогическое сопровождение, медицинскую и социальную
помощь учащегося в образовательном учреждении**

Я, _____,
(Ф.И.О. законного представителя учащегося полностью)

в соответствии п.3 ст.42 ФЗ-№273 «Закона об образовании в Российской Федерации»
даю свое согласие на психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь
моему ребенку _____,

(Фамилия, имя учащегося)

ученику(це) _____ класса, в период его обучения в МАОУ «СОШ «Аврора».

(Дата)

(Подпись)

Директору МАОУ «СОШ «Аврора»

А.И. Сухорукову

от _____

(ФИО родителя)

проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

**Заявление-согласие
на использование фотографий или другой личной информации ребенка**

Я, _____,
разрешаю на безвозмездной основе публиковать фотографии моего сына/дочери

на которых он (она) изображен (а), на официальном сайте
образовательного учреждения, на персональном сайте классного руководителя, а также в
других педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах,
конференциях, мастер-классах.

Настоящим я удостоверяю, что являюсь родителем ребенка и имею полное право
заключить настоящее соглашение. Я подтверждаю, что полностью ознакомлен (а) с
вышеупомянутым разрешением.

(Дата)

(Подпись)