

ПРИНЯТО

Протокол Педагогического совета
от 30.05.2023 № 9

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
обучающихся
от 19.05.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом КОУ «Леушинская школа-
интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями
здоровья»
№ 159-од от 30.05.2023

Положение № 3/23 о ведении личных дел обучающихся

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно–эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в сфере образования, Уставом КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее школа - интернат) и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом КОУ «Леушинская школа - интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся школы - интерната и определяет порядок действий всех категорий сотрудников школы - интернат, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.3. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директора образовательной организации и действует до утверждения нового положения.

1.4. Личное дело - это совокупность документов, содержащих необходимые сведения об обучающемся.

1.5. Личные дела формируются для отражения фактов приёма, перевода и отчисления обучающихся.

1.6. Личное дело является документом обучающегося, и ведение его обязательно для каждого обучающегося школы - интерната.

2. Порядок оформления личных дел при поступлении в школу-интернат

2.1. Личное дело обучающегося оформляется секретарём учебной части при поступлении ребёнка в школу - интернат на основании личного заявления родителя/законного представителя.

Личные дела обучающихся формируются в скоросшиватели.

2.2. На каждого обучающегося создается одно личное дело и далее дела формируются по классам.

2.3. В течение 5 рабочих дней со дня подачи пакета документов делается соответствующая запись в «Алфавитной книге записи обучающихся». Личному делу присваивается номер, согласно «Алфавитной книге записи обучающихся» (например № К-5 означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву «К» под № 5)

2.4. Личное дело ведется на протяжении всего периода обучения обучающегося в общеобразовательной организации и формируется из следующих документов:

- фотография размером 3х4 в количестве 1 штуки;
- внутренняя опись документов личного дела;
- копия заключения, содержащего рекомендации Психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) по созданию особых условий при освоении основной адаптированной образовательной программы общего образования соответствующего уровня образования (заключение действительно в течение календарного года).
- заявление родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в образовательное учреждение;
- копия приказа о зачислении;
- копия свидетельства о рождении (копия паспорта обучающегося, начиная с 14 лет, стр. 2,3,5), или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории;

- копия паспорта родителя/законного представителя (все заполненные страницы);
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- договора об обучении между КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» и родителями (законными представителями) обучающегося, подписанный двумя сторонами (приложение 5).
- договор на медицинские услуги (приложение 6);
- согласие родителя/законного представителя на обработку персональных данных;
- согласие на размещение фотографии или другой личной информации ребёнка на официальном сайте казённого общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Леушинская школа – интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (приложение 8);
- заявление о предоставлении услуги «Предоставление информации текущей успеваемости обучающегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости» родителю (законному представителю) в общеобразовательной организации (далее – школы) (приложение 9);
- согласие родителей (законного представителя) на привлечение ребёнка к общественно-полезному труду (приложение 10);
- схема поиска обучающегося на случай самовольного ухода (приложение 11).

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.

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

2.5. Согласно п. 2.17 Положения № 1/23 «О правилах приема обучающихся», утвержденного Приказом КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» от 09.02.2023 № 32-од, предоставляются следующие документы

- копия ИНН;
- копия СНИЛС;

- копия медицинского полиса;
- копия действующей справки МСЭ (медико – социальной экспертизы) на одном листе с двух сторон (если имеется);
- копия карты ИПР (индивидуальная программа реабилитации) (если имеется);
- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих родственные отношения законных представителей (свидетельство о смерти, решение суда о разводе, об усыновлении, о лишении родительских прав и т.д.);

2.6. Секретарём учебной части школы – интерната при поступлении обучающегося в 1 – 12 классы оформляются:

- титульный лист личного дела (если обучающийся находится на индивидуальном обучении на дому, то на титульном листе (возле номера личного дела) делается соответствующая отметка) (приложение 1);

- личная карта обучающегося, заполненная по форме (приложение 3);

2.7. При поступлении обучающихся в КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» для оформления личного дела должны быть предоставлены документы, согласно п. 2.4 настоящего положения.

2.7.1. В 1 классы согласно п. 2.4 настоящего положения.

2.7.2. Во 2-9-ые классы дополнительно предоставляются следующие документы:

- личное дело обучающегося со школы, где обучался ранее;
- характеристика с прежнего места учёбы;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течении учебного года).

2.7.3. В 10-ый класс дополнительно предоставляют следующие документы:

- свидетельство об обучении в 9 классе школы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Личное дело обучающегося;
- личное заявление обучающегося (если есть 18 лет) или родителей (законных представителей).

2.8. Иные документы обучающегося (протоколы административных комиссий по правонарушениям (копии); повестки, приговоры и решения судов (копии); выписки из решений педагогических советов в отношении обучающегося; заявление о приёме в другие образовательные учреждения (если ребенок был переведен из другой школы, расписки и др.) помещаются в отдельный файл в конце папки личного дела.

3. Порядок ведения и хранение личных дел

3.1. Личные дела обучающихся ведутся классными руководителями. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно и только чернилами синего цвета.

3.1.1. Классный руководитель составляет схему поиска обучающегося (приложение 11).

3.1.2. Классный руководитель составляет описание личного дела (приложение 2).

3.1.3. Классный руководитель клеивает фото (3 х 4) обучающегося на титульный лист обучающегося (приложение 1).

3.1.4. Классные руководители проверяют состояние личных дел ежегодно в сентябре, декабре, марте и мае текущего года на наличие необходимых документов.

3.1.5. По окончании учебного года классный руководитель выставляет в личной карте обучающегося оценки, пропуска уроков за год и заверяет их личной подписью и гербовой печатью.

3.1.6. По окончании 1,4,9,12 классов, классный руководитель пополняет личное дело характеристикой обучающегося.

3.1.7. При исправлении оценки даётся пояснение, ставиться печать и подпись директора.

3.1.8. В графе о пропусках проставляется общее количество пропущенных уроков и в том числе по болезни.

3.1.9. По мере изменения данных корректируются общие сведения об обучающихся.

3.2. Секретарь учебной части вносит изменения в личные дела: сведения о прибытии и выбытии (№ и дату приказа).

3.3. Личные дела обучающихся каждого класса хранятся в отдельных скоросшивателях, в алфавитном порядке собранных в папку. В состав папки входят:

- список обучающихся класса в алфавитном порядке (список класса с указанием номера личного дела; фамилии, имени, отчества обучающегося; даты зачисления в школу – интернат, а также Ф.И.О классного руководителя. Список меняется ежегодно. Если обучающийся выбыл в течение учебного года, то делается отметка о выбытии, указывается номер приказа) (приложение 12);

- личные дела всех обучающихся.

3.4. В период поступления и обучения обучающегося в образовательную организацию его личное дело хранится в учебной части. Доступ к личным делам имеет: секретарь учебной части, отвечающий за хранение личных дел обучающихся, классный руководитель, отвечающий за

ведение личных дел обучающихся, администрация, воспитатели данной группы обучающихся; социальный педагог.

3.5. Другим участникам образовательного процесса информация предоставляется только классными руководителями или воспитателями.

3.6. Личные дела выдаются сотрудникам, имеющим доступ к личным делам, под роспись в «Книге регистрации выдачи личных дел обучающихся» не более чем на один рабочий день.

3.7. В случае утраты/порчи личного дела по каким-либо причинам, работником, ответственным за работу с личными делами, составляется акт об утере/порчи личного дела и формируется новое личное дело (приложение 13).

3.8. Заключительную работу по ведению личных дел обучающихся, отчисленных в связи с окончанием образовательной организации, производит секретарь учебной части, осуществляя:

- 1) отметку о приказе, об окончании обучения в образовательной организации и вложение в личное дело документов в связи с отчислением, (копию свидетельства об обучении с приложением);
- 2) хранение личного дела до передачи его в архив;
- 3) составление описи на передачу личных дел в архив образовательной организации;
- 4) передачу личных дел в архив образовательной организации.

3.9. По окончании обучения/отчисления из общеобразовательной организации личные дела передаются по акту приема-передачи на хранение в архив общеобразовательной организации. Срок хранения личных дел обучающихся в общеобразовательной организации составляет 3 года (ст. 330 ПМП, после окончания школы), с момента окончания обучения/отчисления из общеобразовательной организации.

4. Порядок выдачи личных дел обучающихся при выбытии из школы – интерната

4.1. Выдача личных дел обучающихся родителям (законным представителям) производится директором при издании приказа «О выбытии учащегося».

4.2. При выдаче личного дела вносится запись в алфавитную книгу о выбытии. Родители (законные представители) обучающегося ставят свою подпись и дату в графе «Отметка о выдаче личного дела».

4.3. Выдача личных дел осуществляется только родителям (законным представителям), (не достигший восемнадцатилетнего возраста.) после предоставления следующих документов:

- заявление на имя директора школы – интерната;

– в случае выбытия обучающегося в течении учебного года, справку – подтверждение из учебного заведения, в которое поступает обучающийся.

4.4. В тех случаях, когда выбытие происходит в течении учебного года, классным руководителем из классного журнала в личное дело делается выписка:

- по окончании четверти – четвертных оценок;
- в течение четверти – текущих оценок.

5. Ответственность.

5.1. Лица, имеющие доступ к личным делам, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, несут дисциплинарную и административную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

**казённое общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Леушинская школа – интернат для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

15-04

Фотография 3х4

Личное дело

№ _____
«Индивидуальное
обучение на дому»

Ф.И.О. обучающегося

Дата рождения обучающегося

Год поступления:

« » _____ 20 г.

Год выбытия:

« » _____ 20 г.

ОПИСЬ
документов находящихся в личном деле ребёнка
Ф.И.О._____

№	Наименование документа	Дата изъятия документ	Кем выдан документ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

Приложение 3
к Положению о ведении личных дел
обучающихся
№ 3/23 от 30.05.2023

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЛИЧНАЯ КАРТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ № _____

(фамилия, имя, отчество)

учени _____

(название общеобразовательного учреждения)

(месторасположение общеобразовательного учреждения)

Зачислен в _____ класс

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись директора)

М.П.

Личная карточка хранится в общеобразовательном учреждении и при переходе обучающегося в другое общеобразовательное учреждение выдается родителям обучающегося

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

1.

—

(фамилия, имя, отчество)

2. Пол: мужской, женский (подчеркнуть)

3. Родился в _____ году в _____ месяце _____ числа

4. Основание: свидетельство о рождении № _____ от

5. Фамилия, имя, отчество родителей

6. Где воспитывался, (обучался) до поступления в 1 класс

7. Сведения о переходе обучающегося из одного общеобразовательного учреждения в другое, выбытии и окончании общеобразовательного учреждения

8. Сведения о переходе на получение образования в семье, в порядке экстерната _____

9. Домашний адрес обучающегося

СВЕДЕНИЯ ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

[illegible]

Приложение 4
к Положению о ведении личных дел
обучающихся
№ 3/23 от 30.05.2023

Директору казенного общеобразовательного
учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа-Югры «Леушинская
школа-интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья»
Бабушкину Денису Владимировичу¹

от _____

(ФИО родителя)

(адрес места жительства и (или) места пребывания родителей)

(адрес электронной почты, номера телефонов (при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка или поступающего) ²

З А Я В Л Е Н И Е

Заявитель является родителем (законным представителем) _____,

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ года рождения, _____

_____ (место рождения)

проживающего

по

адресу:

Прошу принять _____ в _____ класс

(Ф.И.О. ребенка)

КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья»

(наименование ОО)

¹ Заявления о приеме подаются лично в общеобразовательную организацию.

² Информация для сведения:

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный).

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

Даю согласие на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе.

К заявлению прилагаю: копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя, копию документа об опеке или попечительстве (при необходимости), копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории), копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, личное дело обучающегося, воспитанника, если ребенок раньше обучался, ИПРА (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровка)

До настоящего времени ребенок обучался, посещал

(наименование ОО, ДОУ)

Мать: _____

(Ф.И.О. полностью.)

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Отец: _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

В соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен (ознакомлена) с документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения, в том числе со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и правами и обязанностями обучающихся.

Согласен(а) на обработку персональных данных, с целью организации образовательного процесса

(полностью фамилия, имя, отчество родителя)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Другие документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей):

Директору казенного общеобразовательного
учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа-Югры «Леушинская
школа-интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья»
Бабушкину Денису Владимировичу³

от _____

(ФИО родителя)

(адрес места жительства и (или) места пребывания родителей)

(адрес электронной почты, номера телефонов (при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка или поступающего) 4

З А Я В Л Е Н И Е

Заявитель является родителем (законным представителем) _____,

(Ф.И.О. ребенка)

«__» _____ года рождения, _____,
(место рождения)

проживающего по адресу: _____,

Прошу принять _____ в класс _____.
(Ф.И.О. ребенка)

по программе профессионально-производственного обучения в соответствии с учебными планами по профилю Столяр, Швея, Штукатур, мастер зеленого
хозяйства

КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья»

(наименование ОО)

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

Даю согласие на обучение по адаптированной основной общеобразовательной
программе.

К заявлению прилагаю: копия документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка, копия свидетельства о рождении ребенка или документа,
подтверждающего родство заявителя, копию документа об опеке или попечительстве (при
необходимости), копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту
пребывания на закрепленной территории (в случае приема на обучение ребенка,
проживающего на закрепленной территории), копия заключения психолого-медико-
педагогической комиссии, личное дело обучающегося, воспитанника, если ребенок раньше
обучался, ИПРА (при наличии), свидетельство об обучении (для поступающих в 10-12
классы)

³ Заявления о приеме подаются лично в общеобразовательную организацию.

⁴ Информация для сведения:

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в
заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровка)

До настоящего времени ребенок обучался, посещал

(наименование ОО,ДОУ)

Мать:

(Ф.И.О. полностью.)

Адрес места жительства:

Контактный телефон:

Отец:

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства:

Контактный телефон:

В соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен (ознакомлена) с документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения, в том числе со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и правами и обязанностями обучающихся.

Согласен(а) на обработку персональных данных, с целью организации образовательного процесса

(полностью фамилия, имя, отчество родителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Другие документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей):

ДОГОВОР
об обучении между КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья» и родителями (законными
представителями)

с. Леуши

« ____ » _____ 20 ____ г.

казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 21 августа 2017 г., серия 86Л01 № 0002199, регистрационный номер 2949 выданной Службой по надзору и контролю в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, именуемое в дальнейшем «Школа» в лице, директора Бабушкина Дениса Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) обучающегося, в лице:

именуемый (ая) в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Школа предоставляет образовательную услугу на обучение обучающегося (йся) _____,

_____ года рождения по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (продолжительность обучения – 4 года, с учетом подготовительного класса – 5 лет), по адаптированной основной общеобразовательной программе основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (продолжительность обучения – 5 лет), в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными образовательными программами.

1.2. Услуги Школы, предусмотренные п.1.1. настоящего Договора оказываются безвозмездно по очной форме обучения.

1.3. Школа организует обучение на русском языке.

1.4. Продолжительность обучения на момент подписания Договора составляет: по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего образования – _____,

по адаптированной основной общеобразовательной программе основного общего образования – _____.

1.5. После освоения обучающимся образовательной программы обучающемуся выдается Свидетельство об обучении.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Школа вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающегося.

2.2. Школа производит обработку персональных данных обучающихся, в том числе

Родителя в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2006 № 152-ФЗ.

2.3. Школа обязана:

2.3.1. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным, календарным графиком и расписанием занятий;

2.3.2. Обеспечить обучающемуся предусмотренные образовательной программой необходимые условия ее освоения, с соблюдением установленных санитарных правил и норм;

2.3.3. Обеспечить обучающемуся, с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

2.3.4. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время образовательного процесса.

2.3.5. Обеспечить питанием обучающегося в школьной столовой в соответствии с действующим законодательством.

2.3.6. Обеспечить обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.3.7. Предоставить обучающемуся академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.8. Обеспечить в доступной форме ознакомление законных представителей обучающихся и обучающихся с учредительными документами Школы (на официальном сайте Школы, на информационном стенде Школы, на основании запроса, при личном приеме представителями Администрацией Школы).

2.3.9. По заявлению родителя (законного представителя) предоставить обучающемуся место проживания в интернате, при наличии свободных мест, при этом первоочередное право воспользоваться данной услугой имеют обучающиеся не проживающие на территории сельского поселения Леуши.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Обеспечить обучающегося необходимыми для обучения принадлежностями, одеждой для занятий физической культурой.

2.4.2. Обеспечить своевременное посещение обучающимся учебных занятий.

2.4.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся домашних заданий.

2.4.4. Своевременно информировать классного руководителя (администрацию школы)

о пропуске обучающимся учебных занятий, в том числе об изменениях состояния здоровья (болезни) обучающегося.

2.4.5. Содействовать выполнению обучающимся Правил внутреннего распорядка для обучающихся, условий настоящего договора, иных требований к обучающемуся, налагаемых на него условиями обучения и проживания в Интернате не противоречащих законодательству РФ.

2.5. Родитель вправе:

2.5.1. Получать информацию от Школы по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.5.2. Принимать в порядке, установленном локальными актами, участие в

социально-культурных, спортивных и иных мероприятиях, организованных Школой;

2.5.3. Получать полную и достоверную информацию об оценке знаний, умений, навыков и компетенций обучающегося.

3. Порядок изменения и расторжения Договора

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

3.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

– по инициативе Родителя, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли Школы и Родителя, а также в случае ликвидации Школы.

4. Ответственность сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

6. Заключительные положения

6.1. Общие условия, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации размещенной на официальном сайте Школы в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

6.2. Период обучения определяется промежутком времени с даты издания приказа о зачислении обучающегося в Школу до даты издания приказа об окончании обучения.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться обеими Сторонами.

6.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7. Адреса и реквизиты Сторон

КОУ «Леушинская школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья» 628212, ул.
Волгоградская, 51 с. Леуши,
Кондинский район, Тюменской обл.
Ханты-Мансийский автономный
округ-Югры

Директор _____ Д.В. Бабушкин
м.п.

Родители (законные представители):

Отец: _____
(ФИО)

_____ (подпись)
мать: _____
(ФИО)

_____ (подпись)

домашний адрес: _____

телефон: _____

ДОГОВОР
об обучении между КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья» и родителями
(законными представителями)

с. Леуши

«___» _____ 20___ г.

казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 21 августа 2017 г., серия 86Л01 № 0002199, регистрационный номер 2949 выданной Службой по надзору и контролю в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, именуемое в дальнейшем «Школа» в лице, директора Бабушкина Дениса Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) обучающегося, в лице:

именуемый (ая) в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.5. Школа предоставляет образовательную услугу на обучение обучающегося (йся)

_____ года рождения по адаптированной дополнительной общеобразовательной программе профессионально-производственного обучения в соответствии с учебными планами по профилю _____.

1.6. Услуги Школы, предусмотренные п.1.1. настоящего Договора оказываются безвозмездно по очной форме обучения.

1.7. Школа организует обучение на русском языке.

1.4. Срок освоения образовательной программы профессиональное обучение (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет 3 (три) года.

1.6. По результатам итоговой аттестации (экзамена) обучающимся, успешно освоившим программу профессионально-производственного обучения, присваивается квалификация по избранной профессии с выдачей Свидетельства государственного образца.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Школа вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающегося.

2.2. Школа производит обработку персональных данных обучающихся, в том числе Родителя в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2006 № 152-ФЗ.

2.3. Школа обязана:

2.3.1. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным, календарным графиком и расписанием занятий;

2.3.2. Обеспечить обучающемуся предусмотренные образовательной программой необходимые условия ее освоения, с соблюдением установленных санитарных правил и норм;

2.3.3. Обеспечить обучающемуся, с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

2.3.4. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время образовательного

процесса.

2.3.5. Обеспечить питанием обучающегося в школьной столовой в соответствии с действующим законодательством.

2.3.6. Обеспечить обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.3.7. Предоставить обучающемуся академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.8. Обеспечить в доступной форме ознакомление законных представителей, обучающихся и обучающихся с учредительными документами Школы (на официальном сайте Школы, на информационном стенде Школы, на основании запроса, при личном приеме представителями Администрацией Школы).

2.3.9. По заявлению родителя (законного представителя) предоставить обучающемуся место проживания в интернате, при наличии свободных мест, при этом первоочередное право воспользоваться данной услугой имеют обучающиеся не проживающие на территории сельского поселения Леуши.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Обеспечить обучающегося необходимыми для обучения принадлежностями, одеждой для занятий физической культурой.

2.4.2. Обеспечить своевременное посещение обучающимся учебных занятий.

2.4.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся домашних заданий.

2.4.4. Своевременно информировать классного руководителя (администрацию школы) о пропуске обучающимся учебных занятий, в том числе об изменениях состояния здоровья (болезни) обучающегося.

2.4.5. Содействовать выполнению обучающимся Правил внутреннего распорядка для обучающихся, условий настоящего договора, иных требований к обучающемуся, налагаемых на него условиями обучения и проживания в Интернате не противоречащих законодательству РФ.

2.5. Родитель вправе:

2.5.1. Получать информацию от Школы по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.5.2. Принимать в порядке, установленном локальными актами, участие в социально-культурных, спортивных и иных мероприятиях, организованных Школой;

2.5.3. Получать полную и достоверную информацию об оценке знаний, умений, навыков и компетенций обучающегося.

3. Порядок изменения и расторжения Договора

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

3.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Родителя, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Школы и Родителя, а также в случае ликвидации Школы.

4. Ответственность сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

6. Заключительные положения

6.1. Общие условия, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Школы в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

6.2. Период обучения определяется промежутком времени с даты издания приказа о зачислении обучающегося в Школу до даты издания приказа об окончании обучения.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться обеими Сторонами.

6.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7. Адреса и реквизиты Сторон

КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» 628212, ул. Волгоградская, 51 с. Леуши, Кондинский район, Тюменской обл. Ханты-Мансийский автономный округ-Югры
Директор _____ Д.В. Бабушкин

м.п.

Родители (законные представители):

Отец: _____

(ФИО)

(подпись)

Мать: _____

(ФИО)

(подпись)

домашний адрес: _____

телефон: _____

ДОГОВОР
о получении образования на дому

с. Леуши

«___» _____ 20__ г.

Казённое общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Леушинская школа – интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», именуемое в дальнейшем образовательная организация, в лице директора

ФИО руководителя Организации

действующего на основании Устава, с одной стороны, и законный представитель (родитель, опекун, усыновитель)

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

именуемый в дальнейшем Законный представитель обучающегося,

ФИО обучающегося

именуемого в дальнейшем Обучающийся, с другой стороны, в интересах обучающегося в соответствии с частью 5 статьи 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Положением от 30.12.2021 № 8/21 «Об организации обучения на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является осуществление образования обучающегося на дому, организация освоения обучающимся адаптированной основной общеобразовательной программы _____

в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии

дата, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии

в период с _____ по _____ на основании медицинского заключения _____

реквизиты медицинского заключения, название медицинской организации

за _____ класс согласно индивидуальному учебному плану.

2. Права и обязанности образовательной организации

Образовательная организация обязана:

- предоставлять обучающемуся на время обучения бесплатно учебники/ учебные пособия, художественную, справочную и другую литературу, имеющуюся в библиотечном фонде образовательной организации;

- обеспечивать реализацию индивидуального учебного плана/ СИПР обучающегося, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- обеспечивать реализацию индивидуального учебного плана в части психолого-педагогического сопровождения, коррекции и развития/ реализацию СИПР;

- создавать условия обучающемуся для участия в предметных олимпиадах, смотрах и фестивалях художественного творчества, спортивных соревнованиях и других формах организованного досуга и дополнительного образования;

- осуществлять промежуточную аттестацию и перевод обучающегося в следующий класс;

- оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающегося.

Организация имеет право:

- составлять расписание занятий с учётом индивидуального учебного плана/СИПР обучающегося, выбирать и использовать методы и средства обучения, воспитания.

3. Права и обязанности законного представителя

Законный представитель обязан:

- обеспечивать условия для проведения учебных занятий, в том числе организовать рабочее место обучающегося;

- обеспечивать присутствие взрослого члена семьи (старше 18 лет) в момент проведения учебных занятий на дому;

- обеспечивать выполнение рекомендаций педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением обучающегося;

- своевременно и в полном объеме закреплять умения и навыки, полученные обучающимся на занятиях;

- своевременно информировать педагога/классного руководителя о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора, включая сведения о состоянии его здоровья и психофизического развития, адрес проживания, контактные телефоны.

Законный представитель имеет право:

- получать в образовательной организации консультации по вопросам обучения и воспитания обучающегося;

- присутствовать вместе с обучающимся на занятиях.

4. Ответственность сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными и локальными актами, Организация и Законные представители несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Расторжение договора

Настоящий договор может быть расторгнут по заявлению Законного представителя обучающегося до истечения срока действия договора.

6. Срок действия договора

Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует на срок выдачи медицинского заключения_____.

7. Подписи сторон

КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
628212, ул. Волгоградская, 51 с. Леуши,
Кондинский район, Тюменской обл. Ханты-Мансийский автономный округ-Югры

Директор _____ Д.В. Бабушкин

М.П.

Родители (законные представители):

отец:

(Ф.И.О.)

(подпись)

мать:

(Ф.И.О.)

(подпись)

домашний адрес:

телефон:

ДОГОВОР
на оказание доврачебной медицинской помощи

с. Леуши

«__» _____ 20__ г.

казенное образовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Леушинская школа-интернат для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» в лице директора Бабушкина Дениса Владимировича, действующей на основании Устава, именуемой в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны, и законного представителя (родитель, опекун, усыновитель) (Ф.И.О. родителя) _____ с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Родитель», действующий в интересах обучающегося:

1. Предмет договора.

1.1. Настоящий Договор разграничивает права и обязанности между «Учреждением» и «Родителем», как участников образовательного процесса в области охраны, укрепления и лечения здоровья учащихся.

2. Обязанности «Учреждения».

2.1. «Учреждение» обязано оказывать доврачебную медицинскую помощь согласно Договора № 71 по предоставлению в безвозмездное пользование нежилого помещения, оборудования и инвентаря для медицинского обслуживания (оказания медицинских услуг) обучающихся казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» от 13.06.2018.

- амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь, в том числе медико-санитарной помощи по педиатрии.

2.2. «Учреждение» обязано предоставлять списки учащихся на прохождение углубленной диспансеризации в медицинское учреждение.

2.3. «Учреждение» готовит и предоставляет детей для прохождения углубленной диспансеризации (по согласию родителей).

2.4 «Учреждение» с целью сохранения и укрепления здоровья учащихся проводит профилактические мероприятия: витаминизация блюд; санация полости рта; лектории.

2.5. «Учреждение» за неисполнение родительских обязанностей (ст. 65 Семейного кодекса РФ родители не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию), ставит в известность Комитет по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3. Обязанности «Родителя».

3.1. «Родитель» обязан:

3.1.1. Согласно ст. 63 Семейного кодекса РФ «Родители несут ответственность за воспитание и развитие своих детей. Они обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом и нравственном развитии своих детей».

3.1.2. Проходить медицинское обследование с ребенком перед каждым началом учебного года.

3.1.3. Получать один раз в год квалифицированную консультацию у врача психиатра.

3.1.4. Предоставлять после очередных каникул справку от педиатра «Об эпидемиологическом благополучии ребенка».

3.1.5. Предоставлять «Учреждению» информацию о ранее проводимых медицинских обследованиях (диагноз, выписки, рекомендации).

4. Родитель учащегося дает согласие.

4.1. На ежегодное углубленное медицинское обследование ребенка, врачами специалистами (неврологом, психиатром, физиотерапевтом, ортопедом и т.д.).

4.2. На проведение профилактических прививок согласно плана «Национального календаря» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.0.2006г.).

5. Ответственность и порядок разрешения споров.

5.1. Споры по настоящему договору рассматриваются в установленном законом порядке. 5.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6. Заключительная часть.

6.1. Настоящий договор, может быть, расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор в период его действия может быть изменен или дополнен его сторонами. При этом все указанные изменения и дополнения будут иметь правовую силу только в случае их письменного оформления.

6.3. Договор составлен в 3-х экземплярах, один экземпляр хранится в личном деле, второй в медицинской амбулаторной карте, третий у «Родителя», все три экземпляра имеют равную правовую силу.

6.4. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует на протяжении всего периода обучения ребенка до «___» _____ 20__ г.

7. Подписи сторон

КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья». 628212, ул. Волгоградская, 51 с. Леуши, Кондинский район, Тюменской обл. Ханты-Мансийский автономный округ-Югры

Директор _____ Д.В. Бабушкин

М.П.

Родители (законные представители):

мать: _____
(ФИО)

(подпись)

отец: _____
(ФИО)

(подпись)

домашний
адрес: _____

телефон: _____

казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
Ханты - Мансийский автономный округ-Югра, Кондинский район, с. Леуши.
ул. Волгоградская, 51

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей)

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт _____ выдан _____
серия, номер *кем выдан*

_____ « ____ » _____,
дата выдачи

являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

(ФИО ребенка)

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данные моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством) казённому общеобразовательному учреждению Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обработка персональных данных будет производиться с целью:

- 1) Создания единой базы данных общеобразовательного учреждения.
- 2) Автоматизации процессов сбора, хранения и анализа статистической информации (успеваемость, посещаемость, движение обучающихся).
- 3) Обеспечение возможности оперативного доступа к информации по уникальному логину и паролю и в соответствии с правами доступа для всех ключевых субъектов образовательного процесса (обучающийся, родитель (законный представитель), учитель, административные работники). В том числе для предоставления (по уникальному логину и паролю) мне показателей посещаемости, успеваемости ребенка, через Интернет.
- 4) Принятие образовательной организацией оперативных решений, связанных с учебно-воспитательным процессом.
- 5) Обеспечения возможности проводить единую согласованную политику в области управления и содержания образования в ХМАО - Югре.
- 6) Участия учащимися в мероприятиях различного уровня (олимпиады - очные, дистанционные, соревнования, конкурсы и т.д.)

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением «АРМ Директор», ГИС «Образование Югры»: Электронный Классный Журнал».

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о детях:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Пол _____
Дата рождения « ____ » _____ год
Место рождения _____
Гражданство _____ Родной язык _____
Телефон (мобильный) _____

Документы:

Свидетельство о рождении, паспорт (*Нужное подчеркнуть*).

Серия _____ № _____ Дата выдачи « ____ » _____ год

Наименование органа, выдавшего паспорт или свидетельство _____

СНИЛС _____

ИНН _____

Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная) (*Нужное подчеркнуть*).

Район регистрации _____

Место регистрации _____

Проживание:

Район проживания _____

Место фактического проживания _____

Телефон домашний _____

Семья:

Порядковый номер ребенка в семье (1,2, 3...) _____

Братья и сестры _____

Социальные условия:

Жилищные условия - I, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое. (*Нужное подчеркнуть*).

Материальное положение - плохое, среднее, хорошее (*Нужное подчеркнуть*)

Родители:

Отец:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения « ____ » _____ год

Гражданство _____

Место выдачи паспорта _____

Образование _____

Место работы: _____

Должность _____

СНИЛС _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____

Телефон (мобильный) _____

Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения « _____ » _____ год

Гражданство _____

Место выдачи паспорта _____

Образование _____

Место работы: _____

Должность _____

СНИЛС _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____

Телефон (мобильный) _____

Адрес электронной почты _____

Опекун:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения « _____ » _____ год

Гражданство _____

Место выдачи паспорта _____

Образование _____

Место работы: _____

Должность _____

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к
ребенку _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____

Телефон (мобильный) _____

Адрес электронной почты _____

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «____» _____ 20 ____г. и сохраняет силу до выбытия ребенка из образовательной организации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Школы-интерната по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Школы-интерната.

Подпись:

_____ / _____
ропись расшифровка

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на официальном сайте казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и со статьёй 152.1. Гражданского Кодекса РФ¹

Я, _____,
(Ф.И.О родителя, или иного законного представителя ребёнка)

паспорт: серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ Г.,

(кем выдан)

место жительства _____

являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О ребёнка)

настоящим ~~даю~~не даю (нужное подчеркнуть) согласие на фото и видео съёмку своего сына (дочери) в казенном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

Я ~~даю~~не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка (размещение фотографий, видео и информации об участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях на стендах учреждения, буклетах, альбомах) на официальном сайте КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», а также на официальных страницах образовательного учреждения в социальных сетях, в качестве образовательной и воспитательной деятельности обучающегося. Информация о мониторинге динамики развития ребенка может использоваться только для статистических данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении фото и видео съёмки моего сына (дочери), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, фото и видео материалов, а также осуществление любых иных действий с фото и видео материалами моего сына (дочери).

КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» гарантирует, что обработка фото и видео материалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я, проинформирован(а), что КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» будет обрабатывать фото и видео материалы автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора о взаимоотношениях между КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» и мною, установленных действующим законодательством РФ.

« _____ » _____ 20 ____ Г.

Подпись

Расшифровка

Согласно ст. 24 Конституции Российской Федерации сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются.
Ст. 152.1 Гражданского кодекса РФ гласит, что обновление и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен) допускаются только с согласия этого гражданина.

Поскольку в соответствии ч.1 ст. 64 Семейного кодекса родители являются законными представителями своих детей и выступают в защиту их прав и интересов в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами без специальных полномочий, согласие на размещение фотографий детей на сайте образовательного учреждения его сотрудники должны получать у родителей.

Однако Закон также предусматривает случаи, когда согласие родителей на размещение фотографий детей не требуется. Свободная публикация фотографий возможна в случаях, когда:

- 1) использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;
- 2) изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

Ф.И.О. заявителя

Зарегистрированного по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости» родителю (законному представителю) в общеобразовательной организации» (далее - школа)

Прошу предоставить услугу по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости (далее - Услуга), так как я являюсь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О ребенка)

«__» _____ года рождения обучающегося _____ класса и желаю получать информацию о ходе образовательного процесса в информационной системе, в том числе:

- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- расписание уроков;
- расписание школьных звонков;
- содержание уроков, факультативных занятий;
- содержание домашних заданий;
- сведения о педагогах, ведущих обучение.

С порядком предоставления Услуги ознакомлен(а).

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Я предоставляю школе право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Школа вправе размещать обрабатываемые персональные данные

обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося, а также административным и педагогическим работникам школы.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, окружных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела, обучающегося:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей);
- контактные телефоны.

2. Сведения об учебном процессе и занятости обучающегося:

- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- поведение в школе;
- награды и поощрения;
- расписание уроков;
- расписание школьных звонков;
- содержание уроков, факультативных занятий;
- содержание домашних заданий;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ года и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Школы.

«___» _____ 20__ года

_____/_____

Подпись

расшифровка

Приложение 10
к Положению о ведении личных дел
обучающихся
№ 3/23 от 30.05.2023

Директору КОУ «Леушинская школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

Бабушкину Денису Владимировичу

от _____

проживающего по

адресу: _____

(указывать адрес фактического проживания)

Тел. мобильный: _____

Тел. домашний: _____

**Согласие родителей (законного представителя) на привлечение ребенка
к общественно-полезному труду**

Я, _____

Ф.И.О. родителей, (законных представителей)

родитель (законный представитель) обучающегося(йся) _____ класса КОУ
«Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

(Ф.И. О. обучающегося)

в соответствии с п.4 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а) о добровольности участия в трудовой и другой общественно-полезной деятельности обучающихся и даю согласие на привлечение своего ребенка к малой уборке класса (уборка бумажек, поднятие стульев, подготовка доски) при дежурстве по классу; генеральной уборке класса (влажная уборка подоконников, панелей, ученической мебели); к дежурству по школе (соблюдение порядка на этажах, лестничных проемов, в столовой), уборке школьной территории, летней работе на пришкольном участке, участию в субботниках, в волонтерской деятельности.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего периода обучения в КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

(Ф.И.О)

(подпись)

(дата)

Приложение 11
к Положению о ведении личных дел
обучающихся
№ 3/23 от 30.05.2023

СХЕМА ПОИСКА

_____, _____ года рождения,

 Ф.И.О учащегося _____ дата рождения _____
ученика(цы) КОУ «Леушинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

1	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	
2	ДАТА РОЖДЕНИЯ	
3	МЕСТО РЕГИСТРАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	
4	МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	
5	Ф.И.О РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)	
6	МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)	
7	ТЕЛЕФОН РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)	
8	Ф.И.О РОДСТВЕННИКОВ	
9	АДРЕС ПРОЖИВАНИЯ РОДСТВЕННИКОВ	
10	ТЕЛЕФОН РОДСТВЕННИКОВ	
11	АДРЕС, ТЕЛЕФОН АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРРИТОРИИ	
12	Ф.И.О УЧАСТКОВОГО ИНСПЕКТОРА	
13	ТЕЛЕФОН УЧАСТКОВОГО ИНСПЕКТОРА	

КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

ПОДПИСЬ

расшифровка

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ_____ КЛАССА

Классный руководитель: _____

№ п/п	№ личного дела	ФИО	ПРИБЫЛ (дата)	ВЫБЫЛ (№ приказа, дата)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				