Приложение 1

 к приказу ОГБОУ КШИ

«Томский кадетский корпус»

от «26» января 2018 г. №28

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ** **ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение кадетская школа-интернат**

 **«Томский кадетский корпус»**

Утверждено

 Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.П. Ерохин

**Положение о правилах приема граждан в областную государственную бюджетную общеобразовательную организацию**

 **Кадетская школа-интернат «Томский кадетский корпус»**

1. **Общие положения**
2. Настоящие правила приема граждан в областную государственную бюджетную общеобразовательную организацию Кадетская школа-интернат «Томский кадетский корпус» (далее – Организация) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Законом Томской области от 12.08.2013 №149-ОЗ (ред. От 14.04.2014) «Об образовании в Томской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
3. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в областные государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации в Томской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Томской области.
4. Правила приема граждан в Организацию для обучения по основным общеобразовательным программам общего и среднего общего образования в классах с углубленным изучением отдельных предметов по результатам успеваемости и по результатам тестирования (собеседования) обеспечивают прием граждан мужского пола начиная с 7 класса, годных по состоянию здоровья и изъявивших желание обучаться в Организации.
5. Прием несовершеннолетних граждан в последующие (8-11) классы в течение учебного года допускаются в индивидуальном порядке и только на образовавшиеся в ходе образовательного процесса свободные места.
6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджета Томской области осуществляется в соответствии с международным договором Российской Федерации. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Организация не позднее 1 февраля текущего года размещает копии указанных документов, а также информацию о количестве мест в 7-х классах, информацию о наличии свободных мест для приема граждан в 8-11-е классы на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте организации (tk.tomsk.ru).

1. **Порядок приема граждан в учреждение**
2. При приеме граждан организация проводит вступительные испытания для выявления у поступающих граждан физических и психологических качеств, определенных склонностей и способностей к углубленной и профильной подготовке по учебным предметам оборонно-спортивного профиля: математике, русскому языку, физической подготовленности, готовности усваивать специальные и дополнительные программы по военной подготовке.
3. Организация проведения вступительных испытаний осуществляется действующей в течение текущего года приемной комиссией, формируемой ежегодным приказом директора Организации не позднее 1 февраля текущего года.

 В состав приемной комиссии входят:

 - председатель приемной комиссии – директор;

 - заместитель председателя – заместитель директора по учебной работе;

 - ответственный секретарь приемной комиссии – социальный педагог;

 Члены приемной комиссии:

 - медицинская сестра;

 - педагог-психолог;

 - учитель русского языка и литературы;

 - учитель математики;

 - учитель физической культуры;

 - учитель ОБЖ;

 - старший воспитатель;

 - член Управляющего совета Организации от родительской общественности

3. Зачисление в Организацию проводится в три этапа:

 3.1.На первом этапе 1 февраля по 20 мая текущего года приемная комиссия осуществляет прием и учет поступающих от родителей (законных представителей) заявлений о приеме и документов, прилагаемых к заявлению. Для поступления граждан в Организацию родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

1. **заявление родителей** (законных представителей) ребенка о приеме в Организацию (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и (или) в сети Интернет на официальном сайте Организации (tk.tomsk.ru). Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1. **личное дело обучающегося**, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
2. **аттестат** об основном общем образовании установленного образца при приеме на уровень среднего общего образования;
3. **справка** об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в интернатском учреждении (порядок выдачи справок определен Приказом Минздравсоцразвития России от 02.05.2012 № 441н «Об учреждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»);

Иностранные 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка. Требования предоставления других документов в качестве основания для приема граждан в Организации не допускается.

Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в Журнале приема заявлений (Приложение 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, о перечне представленных документов по форме (Приложение 3).

Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, назначенного приказом директора ответственным за прием документов, и печатью Организации.

Организация может отказать в приеме граждан по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест в Организации;

- наличие медицинских противопоказаний для пребывания детей в интернатном учреждении.

3.2. На втором этапе с 21 по 31 мая текущего года приемная комиссия изучает представленные документы на соответствие установленным требованиям, в том числе медицинские документы с целью подтверждения отсутствия ограничений и противопоказаний для обучения по дополнительным образовательным программам военно-патриотической и физкультурно-спортивной направленности.

Педагог-психолог, социальный педагог проводят собеседования, консультации с родителями и гражданами, изъявившими желание обучаться в Организации, на психологическую готовность к обучению в кадетском корпусе.

В срок до 1 июня текущего года приемная комиссия формирует и подает директору Организации списки кандидатов на прохождение вступительных испытаний в форме тестирования. Сформированные списки кандидатов на прохождение вступительных испытаний подписываются председателем, ответственными секретарем приемной комиссии, членами приемной комиссии, заверяются печатью Организации, доводятся до сведения кандидатов на прохождение вступительных испытаний и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 3 (три) дня до начала вступительных испытаний посредством телефонной связи и размещения на информационном стенде Организации и /или на официальном сайте Организации.

3.3 На третьем этапе с 1 по 15 июня текущего года с целью установления уровня владения знаниями кандидатов проводится тестирование (собеседование) по русскому языку, математике, физической культуре соответствующих классов общеобразовательной школы.

Информация о формах и сроках проведения вступительных испытаний ежегодно утверждается приказом директора Организации и доводится до сведения граждан на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Организации (tk.tomsk.ru) в срок до 5 мая текущего года.

1. По результатам вступительных испытаний устанавливается дифференцированная система оценок:5; 4; 3; 2.
2. Итоги проведения вступительных испытаний оформляются протоколом, куда заносятся оценки, а также решение о приеме (отказе в приеме) ребенка в Организацию.

Протокол оформляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня проведения вступительных испытаний, подписывается учителем-предметником, ассистентом, представителем и ответственным секретарем приемной комиссии, доводится до сведения родителей (законных представителей) посредством размещения протокола на информационном стенде Организации.

1. В случае несогласия гражданина с оценкой по итогам вступительных испытаний, им подается апелляция в приемную комиссию в течение дня, следующего за днем размещения протокола на информационном стенде Организации.

Апелляция рассматривается приемной комиссией в течение 2(двух) рабочих дней.

1. Приемная комиссия в течение 4 (четырех) рабочих дней с момента подписания протокола формирует и утверждает список граждан для зачисления в организацию по итогам вступительных испытаний.
2. Зачисление в Организацию оформляется приказом директора в течение 7 (семи) рабочих дней с момента утверждения приемной комиссией списка, указанного в пункте 12 настоящих Правил, при наличии полного пакета документов.

Приказы размещаются на информационном стенде и официальном сайте Организации в сети Интернет в день их издания.

1. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы, которое выдается родителям (законным представителям) ребенка при его отчислении из Организации либо переводе в другое образовательное учреждение.
2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации Организации, Уставом Организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Личной подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 4).

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Томской области преимущественным правом при зачислении в Организацию пользуются:

- дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы, либо умерших вследствие увечья (ранение, травмы, контузии) либо заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу в зонах военных конфликтов;

- дети военнослужащих, воспитывающиеся в неполных семьях;

- дети из многодетных и малообеспеченных семей;

- победители и призеры региональных, всероссийских, международных олимпиад по соответствующим учебным предметам, изучаемым углубленно, либо по предметам спортивно-оборонного профиля;

- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании с отличием.

12. При наличии свободных мест прием обучающихся в Организацию осуществляется круглогодично. Сведения о наличии свободных мест размещаются в сети Интернет на официальном сайте Организации (tk.tomsk.ru).

Приложение №1

Директору ОГБОУ КШИ

«Томский кадетский корпус»

С.П. Ерохину

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

адрес проживания (по прописке):

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

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

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего сына/опекаемого (нужное подчеркнуть)

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения ребенка (на основании свидетельства о рождении/паспорта ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» класс ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус»

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать ребенка

 (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отец ребенка

 (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Иной законный представитель ребенка

(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании ст. 55 п. 2 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ 2об образовании в РФ»:

С Уставом ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус» ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Со свидетельством о государственной аккредитации ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус» ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус» ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

\*Согласен(а) на привлечение моего сына (опекаемого) к труду в целях трудового воспитания и самообслуживания, выполнения обязанностей дежурного по столовой, в учебном кабинете, в спальном корпусе, несения караульной службы поста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Примечание

\*заполняется по усмотрению родителей (законных представителей)

Приложение №2

ЖУРНАЛ

регистрации приема заявлений для зачисления обучающихся

в ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номерп/п | Дата регистрации заявлений и пакета документов | Ф.И.О. родителей (законных представителей) | Ф.И.О. ребенка | Перечень представленных документов | Ф.И.О. и подпись должностного лица, принявшего заявление и документы | Отметка о выдачи расписки |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

РАСПИСКА

о получении документов

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что должностным лицом ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получены от

Ф.И.О. родителя (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Следующие документы на

Ф.И.О. ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование документа Вид документа (оригинал/ксерокопия):

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

Всего принято\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах.

Документы передал

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Документы принял

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Приложение №4

СОГЛАСИЕ

законного представителя

на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающий по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан (кем и когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании ст. 64 п.1 Семейного кодекса РФ

Настоящим даю свое согласие на обработку ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус» персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении, паспортные данные;

- данные медицинской карты;

- адрес проживания ребенка;

- оценки успеваемости ребенка;

- учебные работы ребенка;

- данные о составе семьи;

- другие данные, используемые в рамках организации работы ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус»

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка в следующих целях:

- обеспечение организации учебно-воспитательного процесса;

- обеспечение медицинского обслуживания;

-ведение статистики;

- в других целях в рамках организации работы ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус»

Настоящее согласие представляется на осуществление работниками ОГБОУ КШИ «Томский кадетский корпус» следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение. Я даю согласие на распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые Организацией для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления. Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка неавтоматизированным и автоматизированным способом.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Организации или до отзыва данного Согласия. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись расшифровка