

РАССМОТРЕНО и РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ
педагогическим советом
МАОУ СОШ № 11
(Протокол от 28.08.2025 № 1)



**Положение
о формировании и функционировании профклассов. ФМ в
муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 11**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее – Закона об образовании);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (далее – приказ Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – приказ Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. № 458);
- методическими рекомендациями по формированию и функционированию профклассов.ФМ..

1.2. Настоящие Положение регламентирует формирование и функционирование профильных классов в городах присутствия предприятий ЕвроХим/СУЭК/СГК (далее – профклассы.ФМ).

1.3. Настоящие Положение определяет:

- цели и задачи формирования профкласса.ФМ;

- порядок формирования профкласса.ФМ и отбора обучающихся в него;
- организацию образовательного процесса в профклассе.ФМ;
- порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся профкласса.ФМ;
- кадровое обеспечение образовательного процесса в профклассе.ФМ.

1.4. Профкласс.ФМ – это класс, в котором образовательная деятельность организована по основным общеобразовательным программам:

- основного общего образования в 8-9 классах с увеличением количества часов на расширенное изучение математики, физики, химии;
- среднего общего образования в 10-11 классах, обеспечивающих профильное обучение (углубленное изучение математики, физики, химии).

1.5. Профкласс.ФМ открывается с целью создания условий для обучения детей и развития их потенциальных профессиональных интересов и намерений в отношении продолжения образования, ориентированного на выбор профессий и специальностей, востребованных на предприятиях компаний ЕвроХим(далее – Предприятие).

1.6. Задачами деятельности профкласса.ФМ являются:

- обучение, воспитание и предпрофессиональное развитие личности в процессе общеобразовательной подготовки обучающихся по основным общеобразовательным программам;
- формирование у обучающихся устойчивого интереса к профильным предметам (математика, физика, химия);
- ознакомление обучающихся профклассов.ФМ с основами корпоративной культуры Предприятия;
- профессиональная ориентация обучающихся профклассов.ФМ и их мотивирование к получению среднего профессионального и высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, востребованных на предприятии;
- создание образовательной среды для формирования социальной, коммуникативной, информационной, технической, технологической компетенций обучающихся.
- создание максимально благоприятных условий для развития научного и технического творчества обучающихся, повышения интереса к исследованиям, изобретательству и проектированию;
- создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ, популяризация рабочих профессий и инженерно-технических специальностей.

1.7. Профкласс.ФМ формируется в МАОУ СОШ № 11 (далее – Школа) из числа обучающихся в 8, 9 или 10, 11 классах и Школ города наполняемостью 20-30 человек.

1.8. Зачисление в профкласс.ФМ в форме конкурсного отбора документов осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся и рейтинга претендующих на зачисление в класс.

1.9. Школа размещает информацию о профклассах.ФМ (правила и сроки приема, особенности образовательной программы, нормативно-правовые документы, контактное лицо от образовательной организации), которые будут функционировать в следующем учебном году, на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), на ученических и родительских собраниях, информационных стендах, средствах массовой информации не позднее чем за 30 дней до начала индивидуального отбора (начала приемной компании).

1.10. Для организации и проведения индивидуального отбора в Школе ежегодно создается приемная комиссия. Состав приемной комиссии может формироваться из следующих сотрудников: заместитель директора Школы, педагог-психолог, учителя, которые будут преподавать профильные предметы, представитель Предприятия (по согласованию с руководителем предприятия), представитель базового среднего профессионального учебного заведения (при формировании 8 и 9 классов) и при необходимости представитель базового высшего учебного заведения (при формировании 10 и 11 классов). Порядок создания и организации работы комиссии устанавливается локальными нормативными актами Школы.

1.11. Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся об итогах индивидуального отбора и зачислении в профкласс.ФМ осуществляется Школой через официальный сайт, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 7 дней после последнего дня работы комиссии по индивидуальному отбору.

1.12. В случае несогласия с решением комиссии по индивидуальному отбору родители (законные представители) обучающегося вправе в срок не позднее 3 рабочих дней с момента размещения информации об итогах индивидуального отбора подать апелляцию в форме письменного заявления в апелляционную комиссию Школы.

1.13. Апелляционная комиссия создается в количестве не менее 3 человек из числа работников Школы, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году. Работа апелляционной комиссии, порядок и сроки рассмотрения апелляций устанавливаются согласно локальным нормативным актам Школы..

1.14. При наличии свободных мест в профкласс.ФМ проводится дополнительный прием в течение учебного года в соответствии с разделом 2 Положения.

1.15. В приеме на обучение по основной общеобразовательной программе среднего общего образования может быть отказано по причине отсутствия свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Закона об образовании, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

2. Критерии приема обучающихся

2.1. Формирование профкласса.ФМ на уровне основного общего образования (8-9 классы) осуществляется через организацию и проведение индивидуального отбора. Индивидуальный отбор осуществляется в формах конкурсного отбора документов и конкурсных испытаний, которые включают в себя:

- результаты обучающегося по промежуточной аттестации в текущем учебном году (за все аттестационные периоды) по русскому языку, математике, физике и химии (при наличии);
- средний балл годовых отметок, определяется по справке о годовых отметках (ведомость);
- информацию из индивидуального портфолио обучающегося, в том числе достижения в творческих и спортивных мероприятиях;

Баллы по критериям выставляются в соответствии с Приложением 1.

2.2. Формирование профкласса.ФМ на уровне среднего общего образования (10-11 классы) осуществляется через организацию и проведение индивидуального отбора. Индивидуальный отбор осуществляется в формах конкурсного отбора документов и конкурсных испытаний, которые включают в себя:

- результаты прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации в 9 классе (ОГЭ) по русскому языку, математике, физике и химии (в случае если обучающийся не сдавал ОГЭ по физике или химии, то берется средний балл по итогам промежуточной аттестации в текущем учебном году (за все аттестационные периоды) по данным предметам);
- средний балл аттестата об основном общем образовании;
- информацию из индивидуального портфолио обучающегося, в том числе достижения в творческих и спортивных мероприятиях;

Баллы по критериям выставляются в соответствии с Приложением 1.

3. Порядок подачи документов для приема обучающихся в профкласс.ФМ

3.1. Родители (законные представители) обучающихся подают документы на участие в индивидуальном отборе не позднее 2 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

3.2. Для приема обучающихся в профклассы.ФМ родители (законные представители) обучающихся предоставляют следующие документы:

3.2.1. Заявление на участие в индивидуальном отборе на имя директора Организации по форме согласно Приложению 2.

3.2.2. Согласие на обработку персональных данных, по форме согласно Приложению 3, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.2.3. Копии документов, предусмотренных приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. № 458 (в случае первичного приема), приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177 (в случае зачисления в порядке перевода).

3.2.4. Копия/оригинал аттестата об основном общем образовании для окончивших 9 класс.

3.2.5. Копия/оригинал справки о результатах ОГЭ для окончивших 9 класс.

3.2.6. Справка о годовых отметках (ведомость), для обучающихся, окончивших 7 класс.

3.2.7. Результаты промежуточной аттестации за все периоды по предметам русский язык, математика, физика, химия (при наличии), для обучающихся окончивших 7 класс.

3.2.8. Портфолио достижений (копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих спортивные, учебные, интеллектуальные результаты муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней).

3.3. Организация принимает и незамедлительно регистрирует заявление об участии в индивидуальном отборе в профкласс.ФМ присваивает ему уникальный индивидуальный номер, который сообщается родителю (законному представителю). Указанный номер в дальнейшем используется как идентификатор поступающего при формировании ранжированных списков, которые размещаются на официальном сайте образовательной организации. Отказ в приеме и регистрации заявления об участии в индивидуальном отборе в профкласс.ФМ не предусмотрен.

3.4. Итоговое зачисление в профкласс.ФМ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

3.5. Прием обучающихся на свободные места в течение учебного года осуществляется в соответствии с пунктами 3.1 – 3.2 настоящего Положения.

3.6. Приём и хранение указанных документов осуществляется в

соответствии с порядком документооборота Школы.

4. Порядок организации приемной компании в профклассы.ФМ

4.1. В целях организованного зачисления обучающихся в профклассы.ФМ Школа проводит приемную компанию в профклассы.ФМ (далее – приемная компания). Приемная компания начинается не позднее 01 июня и завершается не позднее 25 августа текущего учебного года. Обучающиеся могут быть зачислены в профклассы.ФМ в течение учебного года (вне сроков приемной компании) на свободные места в случае их наличия.

4.2. Приемная компания проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и настоящим положением.

4.3. Информация о порядке и сроках проведения приемной компании, о наличии количестве свободных мест для зачисления в течение учебного года размещается Организацией на официальном сайте образовательной организации.

4.4. Приемная компания проводится приемной комиссией Школы, в состав которой входят работники данной Школы, определенные локальными нормативными правовыми актами.

4.5. Для организации приемной компании образовательная организация:

- издает локальный нормативный акт о назначении ответственного работника образовательной организации по вопросам приема обучающихся в профклассы.ФМ;

- издает локальный нормативный акт о порядке приема обучающихся в профклассы.ФМ;

- издает локальный нормативный акт, определяющий состав приемной комиссии по приему обучающихся в профклассы.ФМ;

- издает локальный нормативный акт, определяющий состав апелляционной комиссии по приему обучающихся в профклассы.ФМ;

- принимает и регистрирует заявления об участии в индивидуальном отборе в профкласс.ФМ от родителей (законных представителей) обучающихся;

- организует иные мероприятия, предусмотренные критериями приема в профклассы.ФМ.

4.6. Не позднее 15 августа текущего учебного года Школа проводит анализ полученных от родителей (законных представителей) документов и переводит их в баллы, которые рассчитываются в соответствии с Приложением 1.

4.7. На основании набранных баллов Школа составляется ранжированный по убыванию список обучающихся. В ранжированном списке указывается общее количество набранных баллов каждого обучающегося, идентификатор (пункт 3.3 Положения).

4.8. Указанный обезличенный список обучающихся публикуется на официальном сайте образовательной организации не позднее 26 августа и доводится (посредством направления электронного письма с официального адреса электронной почты образовательной организации) до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся. По просьбе родителей (законных представителей) информация может быть продублирована иными способами, указанными ими в заявлении.

4.9. В электронном письме Школа информирует успешно прошедших вступительные мероприятия о необходимости подачи заявления для зачисления в профкласс.ФМ (Приложение 4).

4.10. В период приемной компании, но не позднее 26 августа текущего учебного года, обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов по списку, зачисляются в профклассы.ФМ в количестве, соответствующем количеству свободных мест, указанных на официальном сайте Школы. Зачисление обучающихся осуществляется приказом директора Школы.

4.11. В случае равного количества баллов преимущество отдается обучающимся, имеющим более высокие результаты прохождения государственной итоговой аттестации в 9 классе и имеющим более высокие результаты промежуточной аттестации в 7 классе или являющимися призерами/победителями открытых городских научно-практических конференций.

5. Порядок перевода и отчисления из профклассов.ФМ

5.1. На основании Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществления текущего контроля их успеваемости обучающиеся профкласса.ФМ проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные образовательной организацией. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по результатам двух этапов ликвидации академической задолженности промежуточной аттестации в 8-х и 10-х классах, могут быть переведены из профкласса.ФМ в общеобразовательный или предпрофильный/профильный класс по решению педагогического совета. В случае успешной ликвидации академической задолженности (повторного прохождения промежуточной аттестации, за которую обучающийся получил неудовлетворительные оценки) и получения отметок 4-5 за её прохождение, обучающийся может либо остаться в профклассе.ФМ, либо перевестись в общеобразовательный класс/ класс универсального профиля на основании письменного заявления его родителей (законных представителей).

5.2. На усмотрение Школы (решение выносится педагогическим советом Школы), обучающиеся, имеющие по результатам четверти/полугодия по предметам русский язык, математика, физика, химия отметки ниже 3-ки могут быть переведены в общеобразовательный класс/ класс универсального

профиля.

5.2. Отчисление обучающегося из профкласса.ФМ может быть произведено в случаях, предусмотренных Частью 2 Статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.05.2025) «Об образовании в Российской Федерации».

6. Организация образовательного процесса в профклассе.ФМ

6.1. Образовательный процесс в профклассе.ФМ обеспечивает:

- расширенную/профильную подготовку обучающихся по профильным предметам (математика, физика, химия) с увеличением количества часов на их изучение;
- проведение профориентационной работы для осознанного выбора профессии и освоения профессиональных образовательных программ технического направления;
- формирование у обучающихся творческих способностей и интереса к научно-исследовательской и проектной деятельности.

6.2. Организация образовательного процесса строится на основе основной образовательной программы (ООП) Школы, в которую вносятся дополнения с учетом увеличенного количества часов по профильным предметам, планов воспитательной и профориентационной работы, рабочих программ по курсам и предметам учебного плана, разрабатываемых Школой на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта. Образовательный процесс в профклассе.ФМ регламентируется годовым календарным графиком и расписанием занятий в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20, утвержденными 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».

6.3. Школа самостоятельно регулирует порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ предметов и курсов основной и внеурочной деятельности, утверждает график проведения текущего, промежуточного и итогового контроля.

6.4. В рамках взаимодействия с учебными заведениями среднего профессионального и высшего образования для обучающихся профкласса.ФМ организуются экскурсии в базовые учебные заведения, встречи с преподавателями, экскурсии на предприятия ЕвроХим для знакомства с востребованными профессиями и специальностями, и другие развивающие профориентационные мероприятия согласно плану профориентационной работы.

6.5. Выпускники профклассов.ФМ, поступившие в базовые учебные заведения, в приоритетном порядке будут рассмотрены для заключения договора на целевое обучение от Предприятий.

6.6. Работа по профессиональной ориентации направлена на воспитание у обучающихся профкласса.ФМ корпоративного духа, формирования лояльности к Предприятиям, передаче корпоративных традиций коллективного сотрудничества, развитие у обучающихся лидерских навыков и других качеств для развития и социализации личности. Классный руководитель профкласса.ФМ работает по планам воспитательной работы и профориентационных мероприятий, утвержденными согласно порядку Школы и согласованными с Предприятием.

7. Порядок текущего контроля и промежуточной аттестации в профклассе.ФМ

7.1. Порядок текущего, промежуточного и итогового контроля обучения в профклассе.ФМ закрепляется в локальных нормативных актах Школы, контроль осуществляется в сроки, установленные Школой.

7.2. Государственная итоговая аттестация по завершении основного общего или среднего общего образования в профклассе.ФМ проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства просвещения РФ.

7.3. По результатам текущего, промежуточного и итогового контроля, принимаются организационно-педагогические решения по улучшению качества обучения и воспитания в профклассе.ФМ.

7.4. По результатам промежуточного контроля по итогам успеваемости за четверть/ полугодие 8-11 классах по усмотрению Школы возможен перевод обучающихся профкласса.ФМ в общеобразовательные классы, в случае неудовлетворительных результатов промежуточного контроля и четвертных/полугодичных/годовых отметок обучающегося. Решение о переводе выносится педагогическим советом Школы.

8. Кадровое обеспечение образовательного процесса в профклассе.ФМ

8.1. К работе в профклассе.ФМ рекомендуется привлекать специалистов, имеющих профильное высшее образование. Подбор кадров, проведение методических мероприятий, обучение на курсах повышения квалификации Школа осуществляет самостоятельно.

8.2. Для проведения профориентационной работы в профклассе.ФМ привлекаются специалисты Предприятий, базовых средних профессиональных и высших учебных заведений, рекомендованные Школе Предприятием, а также трекары Фонда Мельниченко.

8.3. С целью повышения эффективности учебно-воспитательного

процесса — профкласса.ФМ рекомендуется изучение и внедрение в профессиональную деятельность педагогов Школы эффективных методик, технологий, современных средств обучения.

8.4. Деятельность классного руководителя профкласса.ФМ осуществляется на основании локального нормативного акта Школы. В обязанности классного руководителя профкласса.ФМ обязательно входит:

- контроль посещения обучающимися учебных и внеурочных занятий (ежедневно);
- контроль успеваемости каждого обучающегося (еженедельно);
- анализ успеваемости обучающихся (ежемесячно);
- помощь в подготовке и участии в конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях инженерно-технической направленности по профильным для класса направлениям, а также чемпионатах и конкурсах профессионального мастерства, проводимых на Предприятиях;
- организация мероприятий, направленных на патриотическое воспитание, изучение исторических и современных тенденций развития родного края, формирование любви к своему населенному пункту, желание быть ему полезным;
- сплочение коллектива, формирование социальной активности и гражданской сознательности;
- организация участия обучающихся в муниципальных мероприятиях предприятия — Днях открытых дверей, встречах Совета молодежи, конкурсах и спортивных соревнованиях и т.д.;
- организация участия обучающихся в мероприятиях, проводимых базовыми средними профессиональными и высшими учебными заведениями;
- подготовка отчета о проведенных мероприятиях в классе (по итогам каждого полугодия);
- участие в процессе обучения рабочей профессии обучающихся совместно с базовым средним профессиональным учебным заведением (сопровождение обучающихся в учебное заведение, контроль посещения и др.).

**Критерии соответствия условиям индивидуального отбора
в профкласс.ФМ**

№ п / п	Критерии отбора	Значение показателей	Баллы
1.	Результаты прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации в 9 классе (ОГЭ) по русскому языку	5	5
		4	4
		3	3
2.	Результаты прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации в 9 классе (ОГЭ) по математике	5	5
		4	4
		3	3
3.	Результаты прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации в 9 классе (ОГЭ)/промежуточная аттестация (за все периоды в текущем учебном году определяется средний балл и округляется до целых по математическим правилам) по физике	5	5
		4	4
		3	3
4.	Результаты прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации в 9 класса (ОГЭ)/промежуточная аттестация (за все периоды в текущем учебном году определяется средний балл и округляется до целых по математическим правилам) по химии	5	5
		4	4
		3	3
5.	Результаты прохождения обучающимися 7 класса промежуточной аттестации (за все периоды в текущем учебном году определяется средний балл и округляется до целых по математическим правилам) по русскому языку	5	5
		4	4
		3	3
6.	Результаты прохождения обучающимися 7 класса промежуточной аттестации (за все периоды в текущем учебном году	5	5
		4	4

	определяется средний балл и округляется до целых по математическим правилам) по математике	3	3	
7.	Результаты прохождения обучающимися 7 класса промежуточной аттестации (за все периоды в текущем учебном году определяется средний балл и округляется до целых по математическим правилам) по физике	5	5	
		4	4	
	балл и округляется до целых по математическим правилам) по физике	3	3	
8.	Результаты прохождения обучающимися 7 класса промежуточной аттестации (за все периоды в текущем учебном году определяется средний балл и округляется до целых по математическим правилам) по химии (при наличии)	5	5	
		4	4	
		3	3	
9.	Средний балл аттестата об основном общем образовании	4,5 – 5	5	
		4,0 – 4,4	4	
		3,7 – 3,9	3	
		3,1 – 3,6	2	
10.	Средний балл годовых отметок обучающихся 7 класса, определяется по справке о годовых отметках (ведомость)	4,5 – 5	5	
		4,0 – 4,4	4	
		3,7 – 3,9	3	
		3,1 – 3,6	2	
11.	Информация из индивидуального портфолио обучающегося, в том числе достижения в творческих и спортивных мероприятиях	Творческие конкурсы и олимпиады		
		Муниципальные	призер	0,1
			победитель	0,2
		Региональные	призер	0,2
			победитель	0,3
		Всероссийские	призер	0,3
			победитель	0,5
		Международные	призер	0,5
			победитель	1
		Спортивные соревнования и чемпионаты		
		Муниципальные	призер	0,1
			победитель	0,2
		Региональные	призер	0,2
			победитель	0,3
		Всероссийские	призер	0,3
			победитель	0,5
Международные	призер	0,5		
	победитель	1		

		Конкурсы проектных/исследовательских работ, научно-практические конференции		
		Муниципальные	призер	0,1
			победитель	0,2
		Региональные	призер	0,2
			победитель	0,3
		Всероссийские	призер	0,3
			победитель	0,5
		Международные	призер	0,5
			победитель	1
		Олимпиады по учебным предметам: математика, физика, химия		
		Муниципальные	призер	1
			победитель	3
		Региональные	призер	3
			победитель	5
		Всероссийские	призер	7
			победитель	10
		Международные	призер	10
			победитель	15

Форма заявления

Директору _____

(краткое наименование ОУ)

(фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество заявителя – родителя

(законного представителя) несовершеннолетнего гражданина)

проживающего по адресу:

населенный пункт _____

улица _____

дом _____ квартира _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть результаты (в соответствии с критериями приёма) для участия моего ребенка в индивидуальном отборе для поступления в _____профкласс.ФМ

(Ф.И.О. поступающего, дата рождения)

который ранее обучался в _____классе _____
(наименование школы)

В случае принятия решения о приеме или об отказе в приеме 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 ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя/опекуна полностью)
проживающий по адресу: _____

Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан): _____
являясь родителем (законным представителем) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка /подопечного полностью)

Дата рождения (число, месяц, год): _____

Гражданство: _____

Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан): _____

СНИЛС: _____

Домашний адрес (с индексом): _____

Домашний телефон (с кодом): _____

Мобильный телефон: _____

Электронный адрес: _____

Класс обучения: _____

Место учебы в настоящее время (в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения): _____

Адрес данного учебного заведения с указанием типа населенного пункта (город, ПГТ, поселок, село, деревня), контактные телефоны: _____

Я, даю согласие на обработку _____
(наименование организации)

своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными актами РФ.

Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

«_____» _____ 202__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«_____» _____ 202__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Форма заявления

Директору _____
(краткое наименование ОУ)

(фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество заявителя – родителя

(законного представителя) несовершеннолетнего гражданина)

проживающего по адресу:

населенный пункт _____

улица _____

дом _____ квартира _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, родившегося в _____

(число, месяц, год рождения)

(место рождений)

проживающего по адресу: _____,

в профкласс.ФМ _____ для получения основного общего /среднего общего образования.

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери _____

Рабочий телефон _____ Мобильный _____

Ф.И.О. отца _____

Рабочий телефон _____ Мобильный _____

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

(дата)

(подпись) _____
(Фамилия И.О.)