

Учётный № _____
« _____ » 20 ____ г. Принять в МАОУ
Сорокинскую СОШ №3 в _____ класс с
« _____ » 20 ____ г.
И.о. директора МАОУ Сорокинской СОШ №3
Н.Б.Киреев
« _____ » 20 ____ г.

И.о. директору МАОУ Сорокинской СОШ №3
Кирееву Никите Бориславовичу
От _____

Паспорт _____ выдан _____

Проживаю по адресу _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына(дочь) _____
(Ф.И.О. дата и место рождения ребёнка, адрес и место жительства или пребывания)

_____ (класс, наименование образовательной организации) С
_____ 20 ____ г.

Посещал(а) _____
в порядке перевода из _____
(наименование исходной образовательной организации)

Данные родителей (законных представителей):

Отец _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя, адрес электронной почты, номер телефона)

Мать _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя, адрес электронной почты, номер телефона)

Внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ на основании льготы:

В обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: нуждаемся / не нуждаемся (нужное подчеркнуть), о чём даю своё согласие.

Выбираем язык образования _____
(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

Уведомление о приеме документов (отказе в приеме документов), о результате рассмотрения заявления прошу направить в мой адрес следующим способом (отметить нужное):

- посредством телефонной связи;
- по электронной почте;
- лично в руки;
- посредством системы "Личный кабинет" на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на сайте "Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области", Портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования Тюменской области.

_____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ (ФИО) _____ (подпись) «__» _____ 20__ года

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных учащегося и его родителя (законного представителя)

Я, _____,
проживающая(ий) по адресу: _____,
паспорт _____, выдан _____

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МАОУ Сорокинской СОШ № 3, зарегистрированному по адресу: Тюменская область, Сорокинский район, село Большое Сорокино, ул. Советская, д.105, ОГРН 1027201232739, ИНН 7222001520, на обработку моих персональных данных и моего ребенка: _____,

проживающего по адресу: _____, свидетельство о рождении:
серия _____ № _____ от _____, в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях (законных представителях) – фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, сведения о документе, удостоверяющем личность, сведения о родственных связях с ребенком;
- категория семьи и реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством;
- группа здоровья воспитанника, наличие инвалидности;
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографий и видеосъемки;

- с целью **заполнения базы данных автоматизированной информационной системы «Электронная школа»**, с целью индивидуального учета поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в течение сроков хранения, установленных номенклатурой дел МАОУ Сорокинской СОШ № 3.

- с целью **размещения фотографий и видеосъемки моего ребенка на сайте МАОУ Сорокинской СОШ № 3** по адресу: <https://www.sorokinoshkola3.ru/>, на сайте социальных групп VK по адресу: <https://vk.com/mauos3>, https://vk.com/livepervih_3.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также

осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законом Российской Федерации.

Я проинформирован, что МАОУ Сорокинская СОШ № 3 будет обрабатывать мои как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей воле и в интересах.

Обязуюсь сообщать МАОУ Сорокинской СОШ № 3 об изменении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МАОУ Сорокинской СОШ № 3, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МАОУ Сорокинской СОШ № 3 письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период обучения моего несовершеннолетнего ребенка _____ в МАОУ Сорокинской СОШ № 3.

(дата)

_____/_____
(подпись законного представителя) (Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных учащегося и его родителя (законного представителя) для учета результатов участия школьника в конкурсах и олимпиадах

Я, _____,
проживающая(ий) по адресу: _____,
паспорт _____, выдан _____

_____ В
соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МАОУ
Сорокинской СОШ № 3, зарегистрированному по адресу: Тюменская область, Сорокинский
район, село Большое Сорокино, ул. Советская, д.105,
ОГРН 1027201232739, ИНН 7222001520, на обработку моих персональных данных и моего
ребенка: _____,

зарегистрированного по адресу: _____,
свидетельство о рождении: серия _____ № _____ от _____, в
объеме:

- Сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и мероприятиях, проводимых не МАОУ Сорокинской СОШ №3, о результатах такого участия;
 - Иные данные, связанные с участием в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, мероприятиях, проводимыми не МАОУ Сорокинской СОШ №3; фотографии;
- с целью **индивидуального учета поощрения обучающихся, а также хранения в архивах** информации об этих поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в течение сроков хранения, установленных номенклатурой дел МАОУ Сорокинской СОШ №3.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МАОУ Сорокинской СОШ № 3, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МАОУ Сорокинской СОШ № 3 письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего несовершеннолетнего ребенка _____ из
МАОУ Сорокинской СОШ № 3.

(дата) (подпись законного представителя) / _____ (Ф.И.О.)

Договор с родителями.

1. Педагогический коллектив обязуется:

- 1.1. Обеспечивать качественный уровень учебно-воспитательного процесса.
- 1.2. Уважать человеческое достоинство ученика и родителей (законных представителей).
- 1.3. Обеспечивать строгое соблюдение техники безопасности и охраны труда детей в школе, санитарногигиенических норм.
- 1.4. Создавать условия для творческого развития способностей детей.
- 1.5. Создавать здоровые берегающие условия в школе.
- 1.6. Действовать на основании Закона об образовании и Устава школы.

2. Родители (законные представители) обязуются:

- 2.1. Выполнять Устав школы, нести ответственность за уровень учебы и поведения ребенка, за явку его на занятия.
- 2.2. Заботиться о здоровье своих детей.
- 2.3. Являться в школу по приглашению, посещать родительские собрания.
- 2.4. Обеспечивать соблюдение детьми требований к внешнему виду, школьной формы.
- 2.5. Нести материальную ответственность за порчу школьного имущества ребенком, обеспечивать ребенка необходимыми канцелярскими принадлежностями.
- 2.6. Поддерживать авторитет школы.

3. Требования к внешнему виду обучающихся

- 3.1. Внешний вид и одежда обучающихся должны соответствовать общепринятым нормам делового стиля и иметь светский характер, исключать вызывающие детали (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными, используемые парфюмерные и дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах).
- 3.2. Одежда обучающихся должна соответствовать погоде и месту проведения учебных занятий, температурному режиму в помещении, должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной. Обувь должна быть чистой.

4. Требования к школьной форме

В школе установлено 3 вида допустимой формы:

- повседневная;
- парадная; • спортивная.

Образцы моделей формы и варианты одежды, соответствующие деловому стилю, утверждаются Управляющим советом и администрацией школы.

4.1. Парадная форма

4.1.1. Парадная форма используется обучающимися в дни проведения праздников и торжественных линеек.

4.1.2. Для мальчиков и юношей парадная школьная форма состоит из повседневной жилетки и брюк синего цвета, дополненной белой сорочкой или праздничным аксессуаром.

4.1.3. Для девочек и девушек парадная школьная форма состоит из повседневной школьной одежды синяя/красная юбка и синяя жилетка, возможен синий сарафан, дополненной белой блузкой или праздничным аксессуаром.

4.2. Спортивная форма

4.2.1. Спортивная форма используется обучающимися на занятиях физической культурой и спортом и включает: футболку, спортивные трусы, спортивное трико (костюм), кроссовки.

4.2.2. Форма должна соответствовать погоде и месту проведения физкультурных занятий. Для участия в массовых спортивных мероприятиях рекомендуется приобретение головных уборов (кепи, бейсболки и пр.). 4.2.3. Спортивные костюмы надеваются только для уроков физической культуры и на время проведения спортивных праздников, соревнований.

4.3 Повседневная форма

Стиль одежды – деловой, классический.

4.3.1. Мальчики, юноши:

- костюм "двойка" или "тройка" жилетка и брюки черного цвета; мужская сорочка (рубашка) –

белого цвета, туфли; 4.3.2.

Девочки, девушки:

- костюм (жилетка + юбка), сарафан - черного цвета;
- однотонная белая, черная блуза. Юбка и сарафан могут быть клетчатые;
- колготки однотонные – телесного, черного цветов; туфли.

4.3.3. Одежда обучающихся может иметь отличительные знаки образовательной организации (класса, параллели классов): эмблемы, нашивки, значки, галстуки и т. д.

4.3.4. Аккуратная прическа.

И.о. директора:

Родители:

Н.Б.Киреев

(Ф.И.О.)

Рег. № _____

(Подпись)

ДОГОВОР
на оказание услуги по организации питания

с. Большое Сорокино

« »

20 г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Сорокинская средняя общеобразовательная школа № 3, в лице и.о. директора Киреева Никиты Бориславовича, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем **«Учреждение»**,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
именуемый (ая) в дальнейшем **«Заказчик»**, действующий в интересах
несовершеннолетнего

(Ф.И.О)

(лицевой счет)
именуемого (мой) в дальнейшем **"Учащийся"**, совместно именуемые **«Стороны»**,
заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением и Организацией Учащемуся услуги по организации питания в период образовательного процесса (далее – услуги).

1.2. Срок оказания услуги: **(на весь период обучения)**

с « » 20 года по с « » 20 года

1.3. Место оказания услуги: МАОУ
Сорокинская СОШ № 3

1.4. Режим (кратность) питания Учащегося

- Школа предоставляет услугу по организации горячего питания

1.5. Услуга оказывается Учреждением, Организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами, санитарными нормами и правилами в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, в том числе Положением об организации питания учащихся. Локальные нормативные акты Учреждения по вопросам оказания услуги доводятся до сведения Заказчика путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», а также на информационных стендах в месте оказания услуги.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Обеспечить Заказчика бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о

местонахождении, режиме работы, перечне услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, а также сведения о квалификации и сертификации специалистов.

В наглядной и доступной форме довести до сведения Учащегося, Заказчика необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах. Информация о продукции и об услугах доводится до сведения Учащегося, Заказчика посредством меню (ассортимента) продукции, которое вывешивается в местах ее реализации, а также посредством использования информационной системы «Учет питания». Информация должна содержать: фирменное наименование предлагаемой продукции; сведения о весе (объеме) порций готовых блюд продукции.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I Договора, в полном объеме в соответствии

с законодательством и условиями Договора.

2.1.3. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в

части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Учащегося.

2.1.4. Обеспечить Заказчика информацией и документами, касающимися предоплатой услуги.

2.1.5. Осуществлять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами для организаций общественного

питания в рамках Договора.

2.2 Организация вправе:

2.2.1. Требовать авансовый платеж за услуги.

2.2.2. Приостановить услугу в случаях нарушения Заказчиком сроков предоплаты стоимости услуги

2.3. Учреждение обязано:

2.3.1. Обеспечить Заказчика бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о

местонахождении, режиме работы, о льготах для отдельных категорий граждан, порядке и размере возмещения (компенсации) стоимости услуги.

2.3.2. Обеспечить контроль за организацией питания Учащегося.

2.3.3. Осуществлять иные обязанности, установленные законодательством в рамках Договора.

2.3.4. Формировать заявку на питание в информационной системе «Учет питания» в день оказания услуги, в соответствии с Положением о питании Учреждения

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Требовать от Заказчика надлежащего выполнения условий Договора.

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Соблюдать требования локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих порядок оказания услуги,

общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к работникам Учреждения.

2.5.2. В установленные сроки вносить авансовый платеж за услуги.

2.5.3. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный Учащимся имуществу, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.4. По просьбе Учреждения приходить для беседы при наличии претензий Учреждения, к отношению Учащегося к

получению услуги.

2.5.5. Предоставить Учреждению информацию о наличии противопоказаний у Учащегося к употреблению отдельных видов продуктов

2.5.6. Осуществлять иные обязанности, установленные законодательством, локальными актами Учреждения, касающиеся

оказания услуги.

2.6. Заказчик имеет право:

- 2.6.1. Требовать предоставления услуги надлежащего качества.
- 2.6.2. Требовать от Учреждения, предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуги.
- 2.6.3. Знакомиться с уставом Учреждения, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Учреждения, Организации в рамках оказания услуги.
- 2.6.4. Обращаться к Учреждению, с письменными и устными обращениями (заявлениями, жалобами, предложениями) касающимися его работы.
- 2.6.5. На частичное или полное возмещение оплаты за услуги в соответствии с законодательством РФ, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ

Возмещение расходов на обеспечение питанием Учащегося осуществляется в пределах расходов, установленных нормативным правовым актами и доведенных до Учреждения на выполнение муниципального задания.

3.1. Оплата за обеспечение питанием Учащегося, производится Заказчиком *авансом* до дня предоставления услуги в порядке безналичного расчета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организации, через информационную систему «Учет питания», либо в кассах, банкоматах и терминалах обслуживания кредитных организаций на основе квитанции, сформированной с использованием информационной системы «Учет питания».

3.2. списание денежных средств производится за фактически оказанные Учащемуся услуги.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Учреждение и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Заказчик, подписывая Договор, подтверждает, что получил от Учреждения всю необходимую информацию об оказании услуги, в том числе о стоимости услуги.

5.2. Заказчик, подписывая Договор, подтверждает, что ознакомлен с информацией, касающейся особенностей услуги и условий ее предоставления.

VI. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Условия, на которых заключен Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.4. Заказчик вправе в любое время расторгнуть Договор. Соглашение о расторжении Договора Сторонами не заключается. Договор считается расторгнутым со дня, следующим за днем подачи в Учреждение заявления о расторжении Договора.

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в пределах сроков оказания услуг в соответствии с пунктом 1.2. Договора, а в части оплаты услуги – до исполнения Заказчиком обязательств по оплате.

7.3. Все договоры, соглашения, ранее заключенные между Сторонами по вопросам организации питания Учащегося, утрачивают силу с момента подписания Договора.

7.5. Стороны признают юридическую силу Договора, дополнений и приложений к нему с использованием факсимильного воспроизведения подписи уполномоченного лица Учреждения.

7.6. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами, локальными актами Учреждения.

УЧРЕЖДЕНИЕ:	ЗАКАЗЧИК:
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Сорокинская средняя общеобразовательная школа № 3 Юридический адрес: 627500 Тюменская обл., с.Б.Сорокино, ул.Советская д. 105 ИНН 7222001520 КПП 720501001 ОГРН 1027201232739 Банковские реквизиты: Администрация Сорокинского муниципального района (МАОУ Сорокинская СОШ № 3) ЛС 5071ШЗАУ, р/сч. 03234643715380006700, БИК 017102101 ОКЦ №4 Уральского ГУ Банка России// УФК по Тюменской области, г.Тюмень И.о.директора_____/ Киреев Н.Б. М.П.	ФИО _____, паспорт серия _____ № _____ Кем выдан _____ дата выдачи _____ Адрес: _____ _____ _____ _____ _____ _____ телефон _____, эл. почта _____ _____/ _____

И.о. директору МАОУ Сорокинской СОШ № 3

Кирееву Никите Бориславовичу

от _____

проживающей по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О предоставлении информации о текущей успеваемости в форме электронного дневника

Прошу предоставить информацию о текущей успеваемости моего ребенка (сына, дочери)

(фамилия, инициалы, дата рождения несовершеннолетнего ребенка),

Учащегося ____ класса в форме электронного дневника, на весь период обучения.

(дата) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МАОУ Сорокинская СОШ №3

Согласие законного представителя (родителя, опекуна) на психолого педагогическое сопровождение несовершеннолетнего обучающегося в образовательном учреждении

Я, _____ (ФИО родителя, законного представителя) согласен, (согласна) на проведение психологического сопровождения моего несовершеннолетнего ребёнка

(ФИО ребенка, класс)

в соответствии с ч.3 ст.42, п.6 ч.3 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», которое включает в себя:

- наблюдение в период адаптации;
- психологическую диагностику развития ребенка;
- участие ребенка (подопечного) в подгрупповых развивающих занятиях (при необходимости);
- индивидуальные занятия с ребенком (при необходимости);
- консультирование законных представителей;
- психологическое просвещение (буклеты, памятки, стендовая информация); - диагностика психологической готовности к обучению в школе.

Психолог обязуется:

- предоставить информацию о ходе и результатах психологического обследования ребенка при письменном обращении законного представителя (родителя);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его законным представителем (родителем)

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок сообщит о намерении нанести вред себе или другим лицам.
2. Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы.

Законные представители (родители) имеют право:

- обратиться к психологу образовательной организации по интересующим вопросам;
- отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив психологу образовательной организации письменное заявление об отказе на имя директора школы.

Согласие действует весь период обучения ребенка в школе.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Дата _____

Подпись _____

Директору МАОУ Сорокинской СОШ № 3

Кирееву Никите Бориславовичу

от _____

проживающей по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, инициалы законного представителя несовершеннолетнего ребенка)

обучающегося _____ класса МАОУ Сорокинской СОШ № 3»,

(фамилия, инициалы, дата рождения несовершеннолетнего ребенка),

прошу разрешить мое(й)му дочери/сыну самостоятельно приходить на занятия и уходить домой по окончании занятий в школе с 01.09.202_ года по 31 мая 202_ года.

Ответственность за жизнь и здоровье мое(й)го дочери/сына беру на себя.

_____ (дата)	_____ (подпись мать)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (дата)	_____ (подпись отец)	_____ (Ф.И.О.)

Директору МАОУ Сорокинской СОШ № 3

Кирееву Никите Бориславовичу

от _____

проживающей по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, инициалы законного представителя несовершеннолетнего ребенка)

обучающегося _____ класса МАОУ Сорокинской СОШ № 3»,

(фамилия, инициалы, дата рождения несовершеннолетнего ребенка),

Даю разрешение приводить и забирать моего ребенка с 01.09.202_ года по 31 мая 202_ года
следующим лицам:

1. _____,
(фамилия, инициалы доверенного представителя, кем приходится ребенку, дата рождения, паспортные данные)

2. _____,
(фамилия, инициалы доверенного представителя, кем приходится ребенку, дата рождения, паспортные данные)

Ответственность за жизнь и здоровье мое(й)го дочери/сына беру на себя.

/ _____
(дата) (подпись мать) (Ф.И.О.)

/ _____
(дата) (подпись отец) (Ф.И.О.)

**Информированное добровольное
согласие на медицинское
вмешательство**

Я,

_____, являясь законным представителем
несовершеннолетнего _____

_____, проживающего по адресу:

_____ на основании ст. 20 ФЗ РФ от 21.11.2011 2323-ФЗ «Об охране здоровья граждан» даю согласие на проведение следующих медицинских вмешательств в зависимости от возрастного периода: - профилактический медицинский осмотр специалистами: хирург, невролог, ЛОР, окулист, травматолог-ортопед, педиатр, стоматолог, психиатр, эндокринолог, акушер-гинеколог, уролог-андролог; - предварительный медицинский осмотр специалистами: педиатр, хирург, невролог, ЛОР, окулист, ортопед-травматолог, стоматолог, психиатр, эндокринолог, акушер-гинеколог, уролог-андролог; - периодический медицинский осмотр (педиатр); - обследование в рамках профилактических осмотров: общий анализ крови, сахар крови, общий анализ мочи, ЭКГ, УЗИ брюшной полости, сердца, щитовидной железы, репродуктивной системы, флюорография, анализ окиси углерода выдыхаемого воздуха с определением карбоксигемоглобина, анализ кала, соскоб на энтеробиоз, с целью раннего выявления отклонений в состоянии здоровья (в зависимости от возрастного периода); - доврачебные манипуляции: измерение роста, веса, АД, проведение плантографии, термометрии, осмотр на педикулёз, чесотку.

Отказываюсь:

_____ В случае отказа от предложенных профилактических мероприятий ответственность за здоровье ребёнка несёт его родитель или законный представитель (ст. 63, 64, 65 Семейного Кодекса РФ) Медицинский осмотр представляет собой комплекс медицинских вмешательств, направленных на выявление патологических состояний, заболеваний, и факторов риска их развития. Профилактические медицинские осмотры несовершеннолетних проводятся в установленные возрастные периоды в целях раннего (своевременного) выявления патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития, а также в целях формирования групп состояния здоровья и выработки рекомендаций для несовершеннолетних. Предварительные медицинские осмотры несовершеннолетних проводятся при поступлении в образовательные учреждения в целях определения соответствия учащегося требованиям к обучению. Периодические медицинские осмотры несовершеннолетних проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья учащихся, своевременного выявления начальных форм заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных факторов учебного процесса на состояние их здоровья и выявления медицинских противопоказаний к продолжению учебы.

В доступной для меня форме мне даны разъяснения о целях, методах оказания медицинской помощи, связанном с ним риске, возможных вариантах медицинского вмешательства, о его последствиях, а также о предполагаемых результатах оказания медицинской помощи. Мне разъяснено, что перед осуществлением медицинского вмешательства я имею право отказаться от медицинского вмешательства.

Я подтверждаю своей подписью, что прочитал(а) и понял(а) всё вышеизложенное.

3. Пол _____

Подпись представителя ребёнка: мать _____ / _____ (женский, мужской - указать нужное)
_____ / _____ отец

4. Паспорт или свидетельство о рождении ребёнка

Подпись медработника _____ / _____ (наименование, номер и серия документа кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персонифицированных данных

5. Адрес регистрации по месту жительства

Я, _____
_____ (фамилия, имя, отчество)

даю _____ согласие
_____ (наименование медицинской организации)

на обработку и использование данных моего ребёнка, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации проведения медицинских осмотров 1. _____ ФИО ребёнка

6. Наименование страховой медицинской организации, серия и номер полиса страхового медицинского обязательного страхования граждан пациента

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии)

2. Дата _____ рождения
_____ (число, месяц, год)

8. Наличие _____ инвалидности
_____ (имеется, не имеется)

9. Социальная _____ группа

(дошкольник, школьник, студент)

10. Диагноз по результатам проведения медицинских осмотров

11. Сведения _____ о _____ законном _____ представителе

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

(почтовый адрес места жительства, пребывания,
фактического проживания, телефон)

Об ответственности за достоверность представленных сведений
предупрежден (предупреждена).

Срок действия Заявления - один год с даты подписания

Подпись _____ пациента _____ /
_____ /

Заявление _____ пациента _____ принял _____

(дата приема заявления) (подпись специалиста)

С собой необходимо иметь:

- Копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающее родство заявителя.
- Копию документа о регистрации ребенка по месту жительства.
- Копию документа, удостоверяющую личность родителя (паспорт)
- Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.
- Копию СНИЛС родителей и ребёнка
- Копию медицинского полиса ребенка