

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ**

П Р И К А З

Администрация Главы РСО-Алания и
Правительства РСО-Алания

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ 286

от « 13 » 10 2026 г.

« 14 » ОКТАБРЯ 2026 г.

г. Владикавказ № 0338-26-1

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Приём заявлений о зачислении обучающихся
в группы продлённого дня в государственных образовательных
организациях, реализующих образовательные программы начального
общего, основного общего и среднего общего образования»**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24 декабря 2021 года № 465 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Республики Северная Осетия-Алания» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Приём заявлений о зачислении обучающихся в группы продлённого дня в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Отделу общего образования и социальной защиты детства (Фардзинова):

довести содержание настоящего приказа до сведения руководителей подведомственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя Министра А.Е. Батырова.

Исполняющий обязанности Министра



А. Швецов

Приложение
к приказу Министерства образования и
науки Республики Северная Осетия-Алания

от «13» 10 2026 г. № 886

Административный регламент предоставления государственной услуги «Приём заявлений о зачислении обучающихся в группы продлённого дня в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Приём заявлений о зачислении обучающихся в группы продлённого дня в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по приему заявлений о зачислении обучающихся в группы продлённого дня в государственных образовательных организациях, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания и реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Административный регламент регулирует отношения, возникающие между государственной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и находящейся в ведении Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания (далее соответственно - Организация, Министерство), родителями (законными представителями) обучающихся в Организации, обратившимися в Организацию с заявлением о зачислении ребенка в группу продлённого дня в Организации (далее - заявление).

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в Приложении № 1 к Административному регламенту.

Круг заявителей

1.4. Заявителями на получение Услуги являются родители (законные представители) обучающихся в Организации (либо их уполномоченные представители) (далее - заявители (заявитель)).

1.5. Представлять интересы заявителя могут иные лица (далее - представитель заявителя) на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.6. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

1.7. Право на первоочередное зачисление в группы продлённого дня в Организации предоставляется детям участников специальной военной операции и членов их семей (в том числе в случае гибели (смерти) участника специальной военной операции), граждан, направленных для обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики, Курской, Белгородской и Брянской областей, и членов их семей, проживающих на территории Республики Северная Осетия-Алания:

1.8. Родители (законные представители) детей, указанных в пункте 1.7 Административного регламента (далее - участники СВО, участники специальных задач), освобождаются от платы, взимаемой за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в Организации, в соответствии с абзацем двадцать четвертым подпункта 2 пункта 2 Указа Главы Республики Северная Осетия-Алания от 17 октября 2022 года № 330 «О дополнительных мерах социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей, а также граждан, направленных для обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики, а также на территориях Курской, Белгородской и Брянской областей, проживающих на территории Республики Северная Осетия-Алания»).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Приём заявлений о зачислении обучающихся в группы продлённого дня в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Услуга предоставляется Министерством - в части общей координации предоставления государственной услуги Организациями, информирования заявителей об условиях предоставления государственной услуги, и Организациями - в части приема заявления и зачисления обучающихся в группы продлённого дня.

2.3. Информация о наименовании, местонахождении, телефонах, электронных адресах Организаций указана в приложении 2 к Административному регламенту.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления Услуги является:

2.4.1. прием заявления о зачислении обучающегося в группу продлённого дня в Организации; мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении обучающегося в группу продлённого дня в Организации.

Решение о приеме заявления о зачислении обучающегося в группу продлённого дня в Организации оформляется по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления о зачислении обучающегося в группу продлённого дня в Организации оформляется по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту.

2.4.2. распорядительный акт о зачислении обучающегося в группу продлённого дня в Организации; мотивированный отказ в зачислении обучающегося в группу продлённого дня в Организации.

Решение о зачислении обучающегося в группу продлённого дня в Организации оформляется по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту.

Решение об отказе в зачислении обучающегося в группу продлённого дня в Организации оформляется по форме согласно Приложению № 6 к Административному регламенту.

2.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- а) посредством ЕПГУ;
- б) по электронной почте;
- в) посредством почтового отправления;
- г) при личном посещении Организации;
- д) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Срок предоставления государственной услуги не более 7 рабочих дней с момента подачи заявления о зачислении обучающегося в группу продлённого дня в Организации.

2.7. Зачисление обучающихся в группу продлённого дня в Организации осуществляется приказом руководителя Организации (на основании заявления и договора, заключенного между родителями (законными представителями) обучающихся и Организацией). Зачисление обучающихся в группу продлённого дня в Организации в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.8. Государственная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

Соответствующая информация, иные сведения об оказании государственной услуги размещаются на официальных сайтах Министерства, Организаций, в МФЦ, на ЕПГУ, либо на региональном портале государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности) (далее - РПГУ).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при личном обращении в Организацию или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10. Прием запроса и документов осуществляется Организацией в соответствии с правилами приема, утвержденными локальным нормативным актом Организации.

2.11. Срок регистрации запроса в Организации в случае, если он подан:

- а) по электронной почте или в электронной форме посредством ЕПГУ (РПГУ), МФЦ до

16:00 рабочего дня - в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день - на следующий рабочий день;

б) при личном посещении Организации на бумажном носителе - в день обращения;

в) почтовым отправлением - в первый рабочий день после поступления запроса по почте.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальных сайтах и стендах Министерства, Организаций, МФЦ и на ЕПГУ (РПГУ).

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальных сайтах Министерства и Организаций, на ЕПГУ (РПГУ).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.15. При предоставлении государственной услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ (РПГУ); система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

2.16. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

2.17. Реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.18. Предоставление государственной услуги осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством (Организацией) и МФЦ.

2.19. МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.20. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления

государственной услуги Министерством (Организацией), а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способов подачи приведен в таблице 2 приложения № 7 к Административному регламенту.

2.22. Форма запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги (заявления) приведена в Приложении № 8 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя, для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице 3 Приложения № 7 к Административному регламенту.

2.24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги и основания для отказа в продолжении предоставления государственной услуги не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- профилирование заявителей;
- прием, регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги заявителю.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется путем проведения анкетирования заявителей в целях определения категории (признаков) заявителей.

3.3. Профилирование осуществляется:

- а) в Организации,
- б) в МФЦ;

б) посредством ЕПГУ (РПГУ).

3.4 Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 Приложения № 7 к Административному регламенту.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5. Сведения о составе запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способов подачи указанного запроса, документов и (или) информации, приведены в таблице 2 приложения № 7 к Административному регламенту.

3.6. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

- а) в Организации, МФЦ - документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) по электронной почте - установление личности не требуется;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется;
- г) посредством ЕПГУ (РПГУ).

3.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице 3 Приложения № 7 к Административному регламенту.

3.8. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется (прием Организацией или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не возможен)

3.9. Заявление и пакет документов регистрируется Министерством, Организацией, МФЦ в журнале в день их поступления или в первый рабочий день после поступления (в случае если заявление и пакет документов поступили в на электронную почту или в электронном виде посредством ЕПГУ (РПГУ) в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни). МФЦ в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и пакета документов обеспечивает его передачу в Организацию.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.10. Наименование органов (организаций), в которые направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия (при необходимости Организацией (при наличии технической возможности) или Министерством) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ):

Министерство внутренних дел Российской Федерации - сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка; сведения, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

Социальный фонд России - сведения об установлении инвалидности;

Министерство труда и социального развития РСО-Алания - сведения о решениях уполномоченных органов власти, принятых в связи с предоставлением либо отказом в предоставлении мер социальной защиты (поддержки) в связи с гибелью (смертью) участника СВО в результате участия в специальной военной операции; сведения о лишении родительских прав, ограничении родительских прав (восстановлении в родительских правах); сведения, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если представитель заявителя является опекуном (попечителем)).

3.11. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия (при

необходимости Организацией (при наличии технической возможности) или Министерством) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Министерство обороны Российской Федерации - сведения, подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции; удостоверение семьи погибшего в специальной военной операции;

Федеральная налоговая служба Российской Федерации - сведения о регистрации актовой записи рождения ребенка, регистрации актовых записей, в результате которой были изменены данные заявителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице 3 Приложения № 7 к Административному регламенту.

3.13. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения, - 7 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

3.14. Независимо от способа предоставления результата государственной услуги, срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги - 3 рабочих дня

3.15. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления Организацией или МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется (по выбору заявителя) с использованием почтового отправления на адрес, указанный в заявлении, на адрес электронной почты, указанный в заявлении или посредством ЕПГУ (РПГУ).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Приём
заявлений о зачислении обучающихся в группы
продлённого дня в государственных
образовательных организациях, реализующих
образовательные программы начального общего,
основного общего и среднего общего
образования»

Перечень условных обозначений и сокращений

Государственная услуга	- государственная услуга «Приём заявлений о зачислении обучающихся в группы продлённого дня в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»
Административный регламент	- регламент предоставления государственной услуги «Приём заявлений о зачислении обучающихся в группы продлённого дня в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»
Министерство	- Министерство образования и науки Республики Северная Осетия-Алания
Организация	- государственная образовательная организация, реализующая образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и находящаяся в ведении Министерства
Уполномоченный работник организации	работник организации, ответственный за прием запроса на предоставление государственной услуги и необходимых документов
Заявитель	- физическое лицо, относящееся к категории граждан указанной в пунктах 1.3 и 1.4 Административного регламента, обратившееся с заявлением о предоставлении государственной услуги в порядке, установленном Административным регламентом
Уполномоченный представитель	- доверенное лицо Заявителя, действующее на основании доверенности - документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации
ЕПГУ	- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru
РПГУ	- региональный портал государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности)
ЕСИА	- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
ФГИС СМЭВ	- единая система межведомственного электронного взаимодействия

МФЦ	- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Участник СВО	- родитель (законный представитель) обучающегося, являющийся (являвшийся) участником специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области
Участник специальных задач	- родитель (законный представитель) обучающегося, являющийся (являвшийся) участником выполнения специальных задач на территориях Сирийской Арабской Республики, а также Курской, Белгородской и (или) Брянской областей Российской Федерации
Постановление Правительства РФ № 1354	- постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О Порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»
Федеральный закон № 210-ФЗ	- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон № 27-ФЗ	- Федеральный закон от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»
Федеральный закон № 152-ФЗ	- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
Федеральный закон № 273-ФЗ	- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Указ Главы РСО-Алания № 330	- Указ Главы Республики Северная Осетия-Алания от 17 октября 2022 года № 330 «О дополнительных мерах социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей, а также граждан, направленных для обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики, а также на территориях Курской, Белгородской и Брянской областей, проживающих на территории Республики Северная Осетия-Алания»

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Приём заявлений о зачислении
обучающихся в группы продлённого дня в государственных
образовательных организациях, реализующих
образовательные программы начального общего, основного
общего и среднего общего образования»

Список организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания

№	Наименование учреждения	Адрес	ФИО руководителя	Телефон	E-mail
1.	ГБОУШИ «Аланская гимназия»	362007, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Осетинская горка, 1	Царазонова Мадина Викторовна	(8672) 53-74-97	al.gimnazia@mon.a lania.gov.ru
2.	ГБОУ «Общеобразовательная школа-интернат среднего общего образования г.Владикавказ»	362008, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Гастелло, 67	Течиева Нина Темирболаевна	(8672) 25-74-80, 25-99-42	int.vld@mon.alania .gov.ru
3.	ГБОУ Центр образования «Диалог» имени Героя Российской Федерации Марата Георгиевича Тибилова	362045, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. К.Маркса, 36	Икаева Бэла Георгиевна	(8672) 25-00-69	dialog@mon.alania .gov.ru
4.	ГБОУ «Центр образования «Интеллект»	362047, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Морских пехотинцев, 7А	Галаова Белла Николаевна	(8672) 61-14-13	intellekt@mon.alan ia.gov.ru
5.	ГБОУ «Комплексный реабилитационно- образовательный центр для детей с нарушениями слуха и зрения»	362015, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Грибоедова, 1	Бабиева Лейла Гивиевна	(8672) 55-07-62	internat123@mon.a lania.gov.ru
6.	ГБОУ «Центр образования «Эрудит»	362031, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Московская, 17А, ул.А.Кесаева, 4А	Фидарова Эмма Хадахцикоевна	(8672) 77-63-16	erudit@mon.alania. gov.ru
7.	ГБОУ «Республиканский физико- математический лицей-интернат имени Абаева Мюрата Константиновича»	362021, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Минина, 15	Магомедов Франкель Магомедович	(8672) 51-79-02	rfmli@mon.alania. gov.ru
8.	ГБОУ СОШ № 8 г. Беслан	РСО-Алания, Правобережный р-н, г. Беслан, ул. Ленина, 70	Хаблиева Алла Темировна	(8673) 73-77-97	rfmli@mon.alania. gov.ru
9.	ГБОУ СОШ № 47	362044, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Куйбышева, 126 «В»	Рубаева Светлана Викторовна	(8672) 56-77-47 56-74-40	shkola47@mon.ala nia.gov.ru

10.	ГБОУ СОШ г.Беслан	363029, РСО-Алания, Правобережный р-н, г. Беслан, ул. Коминтерна, 130	Ганиева Елена Сулидиновна	(8673) 73-69-59 73-67-13	shkolabeslan@mon. alania.gov.ru
11.	ГБОУ «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»	362002, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Интернациональная, 24	Хачатурянц Давид Пайлакович	(8672) 50-11-40	cpprk@mon.alania. gov.ru
12.	ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат «Надежда»	363403, РСО-Алания, Дигорский район, с.Дур-Дур, ул. Дзотова, 100	Закрияева Людмила Парпишоевна	(8673) 39-41-45, 39-45-80	nadejda@mon.alani a.gov.ru
13.	ГБОУ «Общеобразовательная школа-интернат среднего общего образования с. Мацута имени генерал-лейтенанта Гацולהва Виктора Асламурзаевича»	363510, РСО-Алания, Ирафский р- н, с.Мацута	Хайманов Маирбек Афанасьевич	-	mairbek353@mail. ru
14.	ГБОУ «Санаторная школа-интернат имени генерал-майора Михаила Сандровича Бароева»	363125, РСО-Алания, Пригородный р-н, с.Гизель, ул.Барбашова, 117	Пухова Лариса Ревкомовна	(8673) 83-52-72, 83-53-88	int.gizel@mon.alan ia.gov.ru
15.	ГБОУ школа-интернат г. Алагир	363240, РСО-Алания, Алагирский р-н, г.Алагир, ул. Ч. Басиевой, 50	Качмазов Алан Казбекович	(8673) 13-59-94	int.alagir@mon.ala nia.gov.ru
16.	ГБОУ коррекционная школа-интернат г. Моздок	363750, РСО-Алания, г.Моздок, ул. Кирова, 29	Борадзова Марина Владимировна	(8673) 63-29-23, 63-21-43	skoshi.mozdok@m on.alania.gov.ru

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставлен
государственной услуги «Приём заявлений о
зачислении обучающихся в группы продлённого дня
в государственных образовательных организациях
реализующих образовательные программы
начального общего, основного общего и среднего
общего образования»

**Форма решения о приеме заявления о зачислении обучающегося
в группу продлённого дня в общеобразовательной организации**

Наименование организации _____

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о приеме заявления о зачислении обучающегося в группу продлённого дня в
общеобразовательной организации

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии)
Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Подпись

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Приём заявлений о
зачислении обучающихся в группы продлённого дня
в государственных образовательных организациях
реализующих образовательные программы
начального общего, основного общего и среднего
общего образования»

**Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении обучающегося
в группу продлённого дня в общеобразовательной организации**

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме заявления о зачислении обучающегося в группу продлённого дня в
общеобразовательной организации**

от _____ № _____

Организацией и принято решение об отказе в приеме заявления о зачислении обучающегося
в _____ группу _____ продлённого _____ дня _____ в _____ общеобразовательной
организации _____.

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги является:

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с таблицей 3 Приложения № 2 Административного регламента

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в организацию с заявлением о предоставлении услуги.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в
Министерство, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Подпись

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Приём заявлений о
зачислении обучающихся в группы продлённого дня
в государственных образовательных организациях,
реализующих образовательные программы
начального общего, основного общего и среднего
общего образования»

**Форма решения о зачислении обучающегося
в группу продлённого дня в общеобразовательной организации**

Наименование организации

Кому: _____

**РЕШЕНИЕ
о зачислении обучающегося в группу продлённого дня
в общеобразовательной организации**

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии)
Организацией рассмотрены и принято решение о зачислении обучающегося в группу
продлённого дня _____

(распорядительный акт Организации от _____ № _____).

Дополнительная информация: _____.

Для заключения договора с Организацией об оказании услуг, связанных с присмотром и
уходом за обучающимся в группе продленного дня, необходимо в течение 7 (семи) рабочих
дней в часы приема _____ посетить Организацию.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Подпись

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Приём заявлений о
зачислении обучающихся в группы продлённого дня
в государственных образовательных организациях,
реализующих образовательные программы
начального общего, основного общего и среднего
общего образования»

**Форма решения об отказе в зачислении обучающегося
в группу продлённого дня в общеобразовательной организации**

Наименование Организации

Кому: _____

**РЕШЕНИЕ
об отказе в зачислении обучающегося в группу продлённого дня в
общеобразовательной организации**

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы рассмотрены Организацией и принято решение об отказе в зачислении обучающегося в группу продлённого дня в общеобразовательной организации _____.

Основанием для отказа в зачислении обучающегося в группу продлённого дня является:

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с таблицей 3 Приложения № 2 Административного регламента

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в организацию с заявлением о предоставлении услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Подпись

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Приём заявлений о зачислении
обучающихся в группы продлённого дня в государственных
образовательных организациях, реализующих
образовательные программы начального общего, основного
общего и среднего общего образования»

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Значения признака Заявителя	Идентификатор категории (признака) заявителя (родителя (законного представителя) ребенка, уполномоченного представителя родителя (законного представителя) ребенка)	
		обучающегося в образовательной организации	обучающегося в образовательной организации и имеющего право на первоочередное зачисление обучающихся в группу продленного дня и освобождение от платы за осуществление присмотра и ухода ¹
1	2	3	4
Результат услуги: решение о предоставлении государственной услуги			
1	Родитель (законный представитель) ребенка	А	А1
2	Уполномоченный представитель родителя (законного представителя) ребенка по доверенности	Б	Б1
Результат услуги: решение об отказе в предоставлении государственной услуги			
3	Родитель (законный представитель) ребенка	А	А1
4	Уполномоченный представитель родителя (законного представителя) ребенка по доверенности	Б	Б1

¹ в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 Указа Главы РСО-Алания № 330

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	наименование документа	Способ подачи в Министерство, Организацию				Иные требования (кол-во экз.)
			лично	при электронной подаче посредством ЕПГУ, РПГУ	при подаче почтовым отправлением	МФЦ	
1	2	3	4	5	6	7	8
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно							
1	A, A1, Б, Б1	Заявление	Представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (уполномоченного представителя)	Заполняется интерактивная форма заявления	Представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (уполномоченного представителя)	Представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (уполномоченного представителя)	1
2	A, A1, Б, Б1	Паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
3	A, A1, Б, Б1	Паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и доверенность, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается уполномоченному представителю	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и доверенность, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя	1
4	A1, Б1	Документ, выданный федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом) в соответствии с постановлением Правительства	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	Представляется электронный образ документа	Копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному	1

		РФ № 1354, либо иной документ, подтверждающий статус родителя обучающегося (законного представителя) как участника СВО (представляется при отсутствии соответствующего документа в Организации)	заявителю (уполномоченному представителю)		нотариально	представителю)	
5	A1, B1	Документ, подтверждающий статус родителя обучающегося (законного представителя) как участника специальных задач, выданный федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), направлявшим (привлекавшим) родителя (законного представителя) обучающегося к выполнению специальных задач, или его территориальным органом (подразделением), либо подведомственной организацией (представляется при отсутствии соответствующего документа в Организации)	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
6	A1, B1	Документ о гибели участника СВО, о признании его в установленном порядке безвестно отсутствующим либо пропавшим без вести в результате участия в СВО (представляется при отсутствии соответствующего документа в Организации)	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
7	A1, B1	Документ о гибели участника специальных задач, о признании его в установленном порядке безвестно отсутствующим либо пропавшим без вести в результате участия в реализации специальных задач (представляется при отсутствии	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному	Представляется электронный образ документа	Копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1

		соответствующего документа в Организации)	представителю)				
8	А, А1, Б, Б1	Документ об отсутствии медицинских противопоказаний у ребенка (в питании, занятии отдельными видами искусства, физической культуры и спорта) (при необходимости)	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе							
9	А, А1, Б, Б1	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии)	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
10	А, А1, Б, Б1	Копия свидетельства о перемене фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), изменивших фамилию, имя или отчество, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при необходимости)	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признака) заявителя
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления		
1.	Представление заявления на получение государственной услуги без предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя	А, А1
2.	Представление заявления на получение государственной услуги уполномоченным представителем заявителя без предъявления документа, удостоверяющего личность, без предъявления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подтверждающего основания для представления интересов заявителя при подаче заявления	Б, Б1
3.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, А1, Б, Б1
4.	Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	А, А1, Б, Б1
5.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (РПГУ)	А, А1, Б, Б1
6.	Несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи заявления посредством ЕПГУ (РПГУ))	А, А1, Б, Б1
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Не предусмотрены	А, А1, Б, Б1
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
	Несоответствие категории заявителя категориям (признакам) заявителей, приведенным в пунктах 1.8 и 1.9 Административного регламента	А, А1, Б, Б1
	Несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	А, А1, Б, Б1
	Отзыв заявления по инициативе заявителя	А, А1, Б, Б1
	Отсутствие свободных мест для зачисления обучающихся в группы продлённого дня в Организации	А, А1, Б, Б1
	Неявка в организацию в течение 7 (семи) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора на осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продлённого дня	А, А1, Б, Б1
Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги		
1.	Прекращение образовательных отношений в соответствии со статьей 61 Федерального закона № 273-ФЗ	А, А1, Б, Б1
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в продолжении предоставления государственной услуги		
	Не предусмотрены	А, А1, Б, Б1

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Приём заявлений о зачислении обучающихся в
группы продлённого дня в государственных
образовательных организациях, реализующих
образовательные программы начального
общего, основного общего и среднего общего
образования»

**Форма заявления
о зачислении обучающегося в группу продлённого дня в государственной
образовательной организации, реализующей образовательные программы начального
общего, основного общего и среднего общего образования и находящейся в ведении
Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания**

Руководителю _____

(наименование общеобразовательной организации)

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении обучающегося в группу продлённого дня в общеобразовательной
организации**

Прошу зачислить в группу продленного дня на 20__ - 20__ учебный год
мою/моего дочь/сына _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ дата рождения/адрес проживания)

ученика (цу) _____ класса с «_____» _____ 20__ года.

Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

 (контактный телефон)

 (электронная почта)

Сведения о праве обучающегося на первоочередной прием в группу продлённого дня и на освобождение от платы, взимаемой за осуществление присмотра, ухода за ним в группе:

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, получающего соответствующую меру социальной поддержки; указывается категория)

С уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, дополнительными образовательными программами, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен (а).

Решение прошу направить:

- ☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- ☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;
- ☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- ☐ в электронной форме (сканированный документ) посредством электронной почты
- ☐ в личный кабинет на ЕПГУ, либо на региональном портале государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности) (далее - РПГУ).

К Заявлению прилагаю:

1. Согласие на обработку персональных данных своих, а также моего ребёнка

2*. _____

3*. _____

* - указываются иные документы, предоставляемые в соответствии с Административным регламентом

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение
к Форме заявления о зачислении обучающегося в
группу продлённого дня в государственной
образовательной организации, реализующей
образовательные программы начального общего,
основного общего и среднего общего
образования и находящейся в ведении
Министерства образования и науки Республики
Северная Осетия-Алания

Формы

Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) обучающегося

Я, _____, проживающий(ая)
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

по адресу _____

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

в лице моего представителя (если есть) _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу _____

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

действующего(ей) на основании _____

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя и его реквизиты)

на основании статей 9, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ

«О

персональных данных» в целях осуществления административных процедур по предоставлению государственной услуги «Приём заявлений о зачислении обучающихся в группы продлённого дня в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных

(наименование и адрес оператора (Организации, МФЦ))

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в том числе сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

N п/п	Персональные данные	Согласие	
		ДА	НЕТ
1.	Фамилия		
2.	Имя		
3.	Отчество		
4.	Год, месяц, дата и место рождения		
5.	Адрес места жительства		
6.	Образование		
7.	Реквизиты полиса ОМС (ДМС)		
8.	Страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС)		
9.	Контактный телефон		
10.	Сведения о составе семьи (степень родства, ФИО членов семьи)		
11.	Я являюсь (был) участником СВО и (или) участником специальных задач		
12.	Супруг (супруга) является (был) участником СВО и (или) участником специальных задач		

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока пребывания моего ребенка в группе продлённого дня в Организации.

В соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

В случае отзыва настоящего согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись) (ФИО)

**Согласие на обработку персональных данных
несовершеннолетнего обучающегося**

Я, _____, проживающий(ая)
(фамилия, имя, отчество)

по адресу _____

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
являясь законным представителем (опекуном) несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество)
на основании части 6 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации (пунктом 2 статьи 15 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»), в целях осуществления административных процедур по предоставлению государственной услуги «Приём заявлений о зачислении обучающихся в группы продлённого дня в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», настоящим даю свое согласие _____

(наименование оператора (Организации, МФЦ), его ИНН, КПП, ОГРН)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а именно на предоставление персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

N п/п	Персональные данные	Согласие	
		ДА	НЕТ
1.	Фамилия		
2.	Имя		
3.	Отчество		
4.	Дата и место рождения		
5.	Адрес места жительства		
6.	Социальное положение		
7.	Образование		
8.	Реквизиты полиса ОМС (ДМС)		
9.	Страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС)		
10.	Контактный телефон		
11.	Оценки успеваемости ребенка		
12.	Учебные работы ребенка		
13.	Национальная принадлежность		

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока пребывания моего ребенка в группе продлённого дня в Организации.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия оператор обязан прекратить обработку или обеспечить прекращение обработки персональных данных и уничтожить или обеспечить уничтожение персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить меня в письменной форме.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись) (ФИО)
