

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

«Утверждаю»
Директор школы: _____
Ромашова С.В.
Приказ №1/65 -ш от 02.09.2024 г.

РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной (муниципальной) услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования регламента

- 1.1. Регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги *«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»*, (далее — регламент, Услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий, формы контроля за предоставлением Услуги.
- 1.2. Настоящий регламент регулирует отношения, возникающие между МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1» (далее – образовательной организацией), реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившихся в Организацию с запросом о предоставлении Услуги (далее — запрос), по получению доступа к электронному дневнику в образовательную организацию, реализующие программы общего образования.
- 1.3. Термины и определения, используемые в настоящем регламенте:
 - 1.3.1 ИС — информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Калужской области», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу:
<https://navigator.admoblkaluga.ru/additional-education?municipalityIds=6&typeIds=1&directions=Tourism>;
 - 1.3.2 ЕАИС ДО — Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в регионах;
 - 1.3.3 ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
 - 1.3.4 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»;

- 1.3.5 Орган, координирующий предоставление Услуги — отдел образования администрации Дзержинского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя образовательной организации, и курирующий вопросы предоставления Услуги в рамках деятельности образовательной организации;
- 1.3.6 Электронный дневник — сервис, позволяющий участникам образовательного процесса получать информацию об учебных расписаниях, текущих и итоговых отметках и домашних заданиях в режиме онлайн.

2. Круг заявителей

- 2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в образовательную организацию с запросом о предоставлении Услуги (далее — заявитель).
- 2.2. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:
 - 2.2.1. лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеобразовательные программы (кандидаты на получение Услуги);
 - 2.2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц — кандидатов на получение Услуги.
- 2.3. Предоставление Услуги через ЕПГУ и РПГУ осуществляется исключительно родителям (законным представителям) несовершеннолетних лиц — кандидатов на получение услуги при условии наличия у перечисленных лиц гражданства Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

- 3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Организации.
- 3.2. Размещение и актуализацию справочной информации на ЕПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение ЕПГУ должностное лицо в связи с официальным запросом Органа, координирующего предоставление Услуги.
- 3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Услуги осуществляется:
 - 3.3.1. путем размещения информации на официальном сайте органов, координирующих предоставление Услуги;
 - 3.3.2. работником образовательной организации (ее структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»;
 - 3.3.3. путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
 - 3.3.4. путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях образовательной организации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;
 - 3.3.5. посредством телефонной и факсимильной связи;
 - 3.3.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.
- 3.4. На официальных сайтах органов, координирующих предоставление Услуги, в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:
 - 3.4.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
 - 3.4.2. перечень лиц, имеющих право на получение Услуги;
 - 3.4.3. срок предоставления Услуги;

- 3.4.4. результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;
 - 3.4.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;
 - 3.4.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;
 - 3.4.7. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Услуги.
- 3.5. Информация по вопросам предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.
- 3.6. При информировании о порядке предоставления Услуги в Организации по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование образовательной организации (ее структурного подразделения).
- 3.6.1. Работник Организации обязан сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса образовательной организации (ее структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.
 - 3.6.2. Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги в МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1» осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы образовательной организации (ее структурных подразделений).
 - 3.6.3. Во время разговора работники образовательной организации (ее структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.
 - 3.6.4. При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника образовательной организации (ее структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.
- 3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Услуги в МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1» работником образовательной организации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:
- 3.7.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;
 - 3.7.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
 - 3.7.3. о перечне документов, необходимых для получения Услуги;
 - 3.7.4. о сроках предоставления Услуги;
 - 3.7.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;
 - 3.7.6. об основаниях для приостановления предоставления Услуги, отказа в предоставлении Услуги;
 - 3.7.7. о месте размещения на ЕПГУ, официальных сайтах органов, координирующих предоставление Услуги, информации по вопросам предоставления Услуги.
- 3.8. Органы, координирующие предоставление Услуги, обеспечивают своевременную актуализацию информационных материалов на официальных сайтах.
- 3.9. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Услуги осуществляется без

выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.10. Консультирование по вопросам предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

4. Наименование Услуги

4.1. Услуга *«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1» в РГИС «Моя школа»»*.

5. Наименование организаций, предоставляющих Услуги

- 5.1. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1».
- 5.2. Организация обеспечивает предоставление Услуги в электронной форме посредством ЕПГУ.
- 5.3. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах территории муниципального района «Дзержинский район» Калужской области Российской Федерации по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.
- 5.4. Образовательная организация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные органы власти, органы местного самоуправления или организации.

6. Описание результата предоставления Услуги

- 6.1. Результатом предоставления Услуги является: предоставление доступа пользователю к электронному дневнику.
 - 6.1.1. Решение о предоставлении Услуги оформляется в электронном виде и поступает в личный кабинет Заявителя.
 - 6.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется в электронном виде и поступает в личный кабинет Заявителя.
- 6.2. Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением Услуги посредством ЕПГУ. Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя в ИС в день формирования результата при обращении за предоставлением Услуги посредством ИС. Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения оформляется в виде уведомления об изменении статуса электронной записи, которое направляется Заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением Услуги в образовательную организацию.
- 6.3. Сведения о предоставлении Услуги в течение 1 (Одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИС, а также на ЕПГУ, в случае, если заявление о предоставлении услуги подано посредством ЕПГУ.

7. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении Услуги

- 7.1. Заявление о предоставлении Услуги, поданное в электронной форме

посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в образовательной организации в день его подачи. Заявление, поданное посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в образовательной организации на следующий рабочий день.

- 7.2. Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в порядке, установленном организационно распорядительным актом образовательной организации.

8. Срок предоставления Услуги

- 8.1. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в Уполномоченном органе, направляет заявление в электронном виде путем направления информации ~~в личный кабинет~~ на ЕПГУ.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги

- 9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) указан в Приложении № 1 к настоящему регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих предоставлению заявителем

- 10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Услуги:

- 10.1.1. Согласие на обработку персональных данных, приведенной в Приложении 2 к настоящему регламенту (далее — Согласие);
- 10.1.2. документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;
- 10.1.3. документ, удостоверяющий личность Заявителя, законного представителя несовершеннолетнего лица;
- 10.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя;
- 10.1.5. копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС обучающегося;
- 10.1.6. копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС Заявителя, законного представителя несовершеннолетнего лица.

- 10.2. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги посредством ЕПГУ:

- 10.2.1. Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме (далее — ~~Заявление~~);
- 10.2.2. сведения о документе, удостоверяющем личность кандидата на обучение;
- 10.2.3. сведения о документе, удостоверяющем личность Заявителя, законного представителя несовершеннолетнего лица;
- 10.2.4. сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, законного представителя несовершеннолетнего лица;
- 10.2.5. сведения о номере СНИЛС кандидата на обучение;
- 10.2.6. сведения о номере СНИЛС Заявителя, законного представителя несовершеннолетнего лица.

10.3. При подаче Заявителем Заявления на предоставление услуги посредством ЕПГУ обеспечивается автоматическое заполнение сведений о документах из цифрового профиля Заявителя в ЕСИА при наличии указанных сведений в цифровом профиле Заявителя в ЕСИА. Если указанные сведения в цифровом профиле Заявителя в ЕСИА отсутствуют, то сведения Заявителем вносятся в электронную форму самостоятельно.

10.4. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

11. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

11.1.1 обращение за предоставлением иной услуги;

11.1.2 заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

11.1.3 документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

11.1.4 наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

11.1.5 документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

11.1.6 документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

11.1.7 некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на Портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

11.1.8 запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

11.1.9 предоставление электронных образов документов посредством Портала, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

11.1.10 несоответствие категории заявителей;

11.1.11 заявление подано способом, не предусмотренным настоящим регламентом;

11.2. При обращении через Портал, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Портал не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи запроса.

11.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в образовательную организацию за предоставлением Услуги.

12. Искрывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

12.1.1. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в образовательную организацию;

12.1.2. отзыв запроса по инициативе заявителя.

12.2. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником образовательной организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги

13.1. Услуга предоставляется бесплатно.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление
Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального
опубликования)**

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
2. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);
3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012);
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006 № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);
7. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2002, № 30, ст. 3032, «Российская газета», № 140, 31.07.2002, «Парламентская газета», № 144, 31.07.2002);
8. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996);
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.07.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2013, № 30 (часть II), ст. 4108);
10. постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в

электронной форме» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7284»);

11. приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.11.2018);
12. Федеральный проект «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование», паспорт которого утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам протоколом от 24.12.2018 № 16 (портал Министерства Просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru/national-project/projects/cos/>, 07.03.2023);
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 июля 2022 г. № 1241 «О федеральной государственной информационной системе «Моя школа» и внесении изменения в подпункт «а» пункта 2 Положения об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.07.2022).

Согласие на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____ (кем и когда выдан документ)
проживающий(-ая) по адресу: _____,

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью)

родителем (законным представителем) которого я являюсь,

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка или паспорта)

МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1», Калужская область, Дзержинский район, п. Полотняный Завод, ул. Пугачева, д.25

(указать наименование и адрес общеобразовательной организации, которой дается согласие на обработку персональных данных)

Цель обработки персональных данных: ведение и предоставление доступа к унифицированному сервису электронных журналов, дневников и иным подсистемам в рамках создания, развития и эксплуатации региональной государственной информационной системы «Региональный сегмент «Моя школа», а также предоставление государственных/муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (предоставление, доступ) министерству образования и науки Калужской области, министерству цифрового развития Калужской области, департаменту информационных технологий г. Москвы, государственному автономному учреждению города Москвы «Центр цифровизации образования», государственному казенному учреждению города Москвы «Информационный город», Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, государственному бюджетному учреждению Калужской области «Агентство информационных технологий Калужской области», акционерному обществу «Калуга Астрал».

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации.

Согласие дается с даты его подписания до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Я проинформирован(а), что настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления об отзыве согласия в МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1», Калужская область, Дзержинский район, п. Полотняный Завод, ул. Пугачева, д.25

(указать наименование общеобразовательной организации, которой дается согласие на обработку персональных данных)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается настоящее согласие:

Данные ребенка	Данные родителя (законного представителя)
1. Фамилия	1. Фамилия
2. Имя	2. Имя
3. Отчество	3. Отчество
4. Дата рождения	4. Дата рождения
5. Пол	5. Пол
6. Гражданство	6. Гражданство
7. Адрес регистрации по месту жительства/пребывания	7. СНИЛС
8. Адрес фактического места жительства	8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан)
9. Реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдано, тип документа)	9. Контактная информация (телефон, e-mail)
10. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан)	10. Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку
11. Дата принятия в образовательную организацию	11. Тип законного представителя (родитель/законный представитель)
12. Образовательная организация (наименование)	
13. Информация о классе, параллели, букве, где обучается ребенок	
14. Уровень обучения (начальное общее, основное общее образование, среднее общее образование)	
15. Форма обучения	
16. Контактная информация (телефон, e-mail)	
17. СНИЛС	
18. Наличие потребностей в адаптированной программе обучения	

_____ 20 __ г. _____
(дата) (подпись)

_____ 20 __ г. _____
(дата) (подпись)