


КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №46 имени З.А. Космодемьянской города Челябинска»
ул. Новороссийская, д. 77а, г. Челябинск, 454139, тел./факс: (8-351) 253-28-34, e-mail: mousoch46@yandex.ru

Приложение № 1
к Приказу от 28.08.2018г. № 01-05/150

РАССМОТРЕНО Советом МАОУ СОШ № 46 г. Челябинска и рекомендовано к утверждению директором школы Протокол № 1 28.08.2018г.	РАССМОТРЕНО и рекомендовано к утверждению педагогическим советом от 28.08.2018г. Протокол № 1	
--	--	--

Правила приема в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 46 имени З.А. Космодемьянской города Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования: Настоящий документ устанавливает Правила зачисления в МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» (далее – Правила).

1.2. Зачисление в образовательное учреждение производится Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 46 имени З.А. Космодемьянской города Челябинска», реализующим основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Настоящие Правила определяют сроки и последовательность действий руководителя Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 46 имени З.А. Космодемьянской города Челябинска» по зачислению в образовательную организацию.

1.4. Круг заявителей: Правила распространяются на физических лиц – родителей (законных представителей) детей в возрасте с 6,5 лет до 18 лет, проживающих на территории города Челябинска и имеющих право на получение общего образования (далее – заявитель). От имени заявителя по вопросам зачисления могут выступать их представители, действующие на основании доверенности, указании закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.5. Требования к порядку информирования о правилах зачисления, в том числе:

1.5.1. Информация о месте нахождения и графике работы учреждения: Наименование учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 46 имени З.А. Космодемьянской города Челябинска»

Юридический адрес: Россия, 454139, город Челябинск, ул. Новороссийская, 77а

Фактический адрес: Россия, 454139, город Челябинск, ул. Новороссийская, 77а

Факс: 8 (351) 253-28-34

Адрес электронной почты учреждения: mousoch46@yandex.ru

Адрес официального сайта учреждения: <http://mousosh46.ru>

Контактные телефоны: 8 (351) 253-28-34\$ 8 (351) 253-28-05;

Режим работы: шестидневная учебная неделя в 8-11 классах

Пятидневная учебная неделя в 1-7 классах

Часы приема руководителя: пятница с 16.00 до 18.30

1.5.2. Порядок, форма и место размещения вышеуказанной информации в образовательном учреждении:

- на официальном сайте учреждения;
- на информационных стендах в здании учреждения.

2. Стандарт выполнения Правил...

2.1. Наименование документа: Правила приема в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 46 имени З.А. Космодемьянской города Челябинска» (далее – Правила).

2.2. зачисление производится Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 46 имени З.А. Космодемьянской города Челябинска»

2.3. Результатом выполнения Правил является:

- зачисление детей в учреждение;
- отказ в зачислении.

2.4. Сроки:

2.4.1. Прием заявлений для зачисления ребенка в первый класс учреждения осуществляется в следующие сроки:

- для детей, проживающих на территории городского округа, закрепленной администрацией города Челябинска за учреждением (далее – закрепленная территория) с 1 февраля по 30 июня текущего года;
- для зачисления детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 1 июля по 5 сентября текущего года, при наличии свободных мест.

Прием заявлений для зачисления детей в 2-11 классы осуществляется в течение календарного года.

2.4.2. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов, указанных в п.2.13. настоящего регламента. Приказы размещаются на информационном стенде, официальном сайте учреждения в день их издания.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с выполнением Правил:

Конституция Российской Федерации, 12.12.1993 (текст Конституции опубликован в изданиях "Российская газета", 21.01.2009, №7, "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, №4, ст. 445, "Парламентская газета", 23-29.01.2009, №4); Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (опубликовано в изданиях "Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3802, "Российская газета", N 147, 05.08.1998); Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», (опубликовано в изданиях "Ведомости СНД и ВС РФ", 30.07.1992, N 30, ст. 1797, "Российская газета", N 172, 31.07.1992, "Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, №3, ст. 150, "Российская газета", 23.01.1996, №13, "Собрание законодательства РФ", 05.12.2011, N 49 (ч. 5), ст. 7063, "Российская газета", N 278, 09.12.2011 "Российская газета", N 261, 21.11.2011, "Собрание законодательства РФ" от 21.11.2011, N 47, ст. 6608, "Парламентская газета", N 50, 24.11-01.12.2011 и на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>); Закон Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликовано в изданиях "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006); Федеральный Закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликовано в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179 и на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>); Федеральный закон от 27.06.2006 №152 – ФЗ «О персональных данных» (ред. от 25.07.2011) (опубликовано в изданиях "Российская газета", N 165, 29.07.2006,

"Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006. "Российской газете" - 27.07.2011); Федеральный закон от 09.02.2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (опубликовано в изданиях «Российская газета», 13.02.2009, №25); Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003 № 40, ст.3822) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993- р (ред. от 28.12.2011) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями» (опубликовано в изданиях "Российская газета", N 247, 23.12.2009, "Собрание законодательства РФ", 28.12.2009, N 52 (2 ч.), ст. 6626, "Собрание законодательства РФ", 09.01.2012, N 2, ст. 375); Приказ Минобрнауки России от 15.02.2012 N 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения" (опубликовано в изданиях "Российская газета", N 91, 25.04.2012). Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно- эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» («Российская газета» от 16.03.2011, №54).

2.6. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием портала образовательных услуг <https://es.edu-74.ru> и Госуслуг. Регистрация заявления в образовательную организацию в электронной форме возможна только для пользователей, зарегистрированных на Портале Госуслуг (имеющих учетную запись в ЕСИА).

2.7. Заявления, поданные Заявителем в учебное заведение напрямую при личном обращении, без его регистрации на портале госуслуг, регистрируются в электронной форме, которая производится уполномоченным лицом на прием документов через внутреннюю систему.

Данное действие позволит выстроить заявления в строгой очередности по сроку подачи заявления.

2.8. После подачи документов через портал Госуслуг или портал образовательных услуг (заявлению присваивается статус «Новое»), родители (законные представители) обязаны в шестидневный срок предоставить лично в школу документы, определенные законом, как подтверждение заявления в часы, установленные школой для приема документов.

2.9. При своевременном предоставлении полного пакета документов, заявлению присваивается статус «Очередник», после проверки документов присваивается статус «Направлен в ООО», после издания приказа о зачислении присваивается статус «Зачислен».

2.10. В случае несвоевременного предоставления документов, (или не предоставления) заявлению присваивается статус «заморожен». Данное заявление может быть возвращено в статус рассмотрения, но при этом оно приобретает статус «Новое» и требует повторной проверки информации в заявлении.

2.11. В случае подачи заявления в срок с 1 февраля по 30 июня текущего года

**родителями (законными представителями)
детей, с незакрепленной за школой
территорией, заявлению присваивается
статус «Отказано».**

2.12. В случае отказа заявителя от зачисления, заявлению присваивается статус «Отказ»

2.13. Для предоставления услуги заявитель лично представляет в учреждение следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в учреждение (образец - Приложение № 1 к настоящему Порядку);
- оригинал и копия документа (паспорт), подтверждающего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка,
- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или по месту пребывания.

2.14. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.15. Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение (медицинскую карту) о состоянии здоровья ребенка.

2.16. Получение начального общего образования в МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.17. МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.⁶

2.18. Прием заявлений в МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» по основным образовательным программам начального общего образования (2-4 класс), основным образовательным программам основного общего образования (5-9 класс) из других образовательных организаций осуществляется при наличии свободных мест. Для зачисления предъявляются документы: заявление от родителей (законных представителей), свидетельство о рождении (при достижении 14 лет – паспорт) ребенка, личное дело.

2.19. При приеме в МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» на уровень среднего общего образования учащихся из других образовательных организаций предъявляется аттестат об основном общем образовании установленного образца, личное дело, паспорт (копия) и заявление от родителей (законных представителей).

2.20. Поступление в 10 класс (общеобразовательный) выпускников 9 класса МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» регламентировано предъявлением аттестата об основном общем образовании, который хранится в образовательной организации до окончания обучающимся 11 классов и заявлением от родителей (законных представителей). При поступлении обучающегося в профильную группу (класс) подается заявление от родителей (законных представителей) с указанием профиля обучения, аттестат об основном общем образовании. Индивидуальный отбор на обучение по профильным программам осуществляется на основании «Положения об индивидуальном отборе в 10 класс для получения профильного образования».

2.21. В случае прибытия учащегося из другого образовательного учреждения, МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» обязана в двухдневный срок уведомить образовательное учреждение, из которого прибыл ученик, об его прибытии в МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска».

2.22. Для удобства заявителей учреждение вправе установить график приема документов в 1 класс. Прием документов в 2-11 классы производится в течение рабочего дня с 8 до 11.00 и с 13.00 до 16.00 (кроме субботы, воскресенья)

2.23. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Места в МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» предоставляются в первоочередном порядке: (в ред. Федерального [закона](#) от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

- 1) детям сотрудника полиции;
- 2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в [пунктах 1 - 5](#) настоящей части.

Детям военнослужащих по месту жительства их семей места в МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» предоставляются в первоочередном порядке (Федеральный закон Российской Федерации от 14 марта 2009 г. N 34-ФЗ ст. 19).

Для подтверждения права на первоочередное, преимущественное право при зачислении в МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» заявители вместе с заявлением о приеме и прилагаемыми к нему документами представляют:

1. военнослужащие – удостоверение (справку из военкомата);
 2. сотрудники полиции – удостоверение (справку с места работы).
- 2.24. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии.⁸

2.25. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска, о перечне представленных документов». Расписка заверяется подписью должностного лица МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска», ответственного за прием документов, и печатью МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска».

2.26. Распорядительный акт о зачислении детей в школу издается в недельный срок. Распорядительные акты МАОУ СОШ № 46 г. Челябинска о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» в день их издания.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.28. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска», уставом МАОУ СОШ № 46 г. Челябинска, локальными актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации⁷.

2.29. Основанием для приостановления предоставления услуги являются: наличие в заявлении сведений, противоречащих представленным документам; не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номера телефона, по которому можно связаться с направившим запрос заявителем; отсутствие необходимых документов.

2.30. Основанием для отказа в зачислении является отсутствие свободных мест в учреждении.

2.31. Реализация всех положений Правил осуществляется бесплатно.

2.32. Устанавливаются следующие требования к помещениям учреждения, участвующего в реализации положений Правил:

2.32.1. Помещение для приема заявителей обозначается табличкой с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей ответственных работников, участвующих в оказании услуги, режима работы.

2.32.2. В указанном помещении или при входе в него размещается стенд с информацией и образцами документов, предоставляемых при подаче заявления на зачисление;

2.32.3. Для ожидания приёма заявителям отводятся места, оснащенные стульями.

2.32.4. В места для ожидания приема должен быть обеспечен свободный доступ заявителей в часы работы учреждения.

2.32.5. Рабочее место ответственных работников, участвующих в предоставлении услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать выполнение данных Правил.

2.34. В любое время с момента подачи заявления заявители имеют право на получение сведений о предоставлении услуги при помощи телефона, сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения учреждения. Представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленное заявление.

2.35. Консультации по вопросам зачисления проводятся руководителем (уполномоченным лицом) МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для зачисления,
- комплектности (достаточности) представленных документов;
- время приема документов;

- сроки ;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе выполнения Правил. Консультации предоставляются в течение всего срока действия Правил и осуществляются учреждением бесплатно.

2.36. МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.37. МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 30 июня.

3. Организация приемной кампании по зачислению в ОУ включает в себя следующие административные действия:

- прием заявления и документов;
- выдача расписки в получении документов;
- зачисление ребенка в учреждение. Для подачи документов заявитель лично обращается в учреждение.

3.1. Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя в учреждение с заявлением о приеме ребенка в учреждение и документов, перечисленных в п. 2.11. настоящих Правил.

3.2. Ответственный работник Учреждения, осуществляющий прием, принимает заявление для регистрации в журнале регистрации заявлений в присутствии заявителя. В случае отсутствия регистрации заявления через портал образовательных услуг Уполномоченное лицо регистрирует заявление через портал образовательных услуг в присутствии Заявителя через внутреннюю систему. На заявлении проставляется время регистрации заявления в электронной форме.

3.3. Ответственный работник Учреждения при приеме заявления осуществляет проверку сведений, указанных в заявлении, с представленными документами.

3.4. Административное действие завершается регистрацией в журнале приема заявлений.

3.5. Выдача расписки в получении документов.

3.6. Основанием для начала административного действия является регистрация заявления и представленных заявителем документов в журнале приема заявлений.

3.7. После регистрации заявления заявителю ответственным работником Учреждения выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.8. Административное действие завершается выдачей расписки заявителю.

4. Зачисление ребенка в учреждение.

4.1. Основанием для начала административного действия является принятие руководителем учреждения решения о зачислении ребенка в учреждение.

4.2. Решение о зачислении принимается при наличии свободных мест. Свободными являются места в классах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

4.3. Результатом административной процедуры является:

при принятии решения о зачислении в образовательное– учреждение – приказ о зачислении;

- при принятии решения об отказе в зачислении – мотивированное уведомление об отказе. Информирование заявителей о результате предоставления услуги проводится путем размещения на информационном стенде, официальном сайте учреждения приказа о зачислении в день издания приказа. Заявителю отправляется письменное уведомление о мотивированном отказе. Уведомление направляется в день принятия решения.

Прием экстернов

5. Прием учащихся, осваивающих основные образовательные программы в форме семейного образования, для прохождения промежуточной или итоговой государственной аттестации осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, свидетельства о рождении (при достижении 14 лет-паспорта), личного дела. Зачисление в образовательную организацию производится на время прохождения аттестации. Основанием для зачисления является приказ директора школы (в течение пяти дней со дня подачи заявления).

¹Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

²Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

³Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

⁴Часть 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

⁵Часть 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

⁶Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

⁷Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

⁸Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).