

Учетный номер \_\_\_\_\_

Директору ГБОУ школы №469  
Выборгского района Санкт-Петербурга

**Зачислен(а)** № л/д: \_\_\_\_\_

Купоровой Юлии Александровне  
(Ф.И.О. руководителя)

Приказ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. представителя ребенка)

от \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_\_\_ г.

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка, в \_\_\_\_\_ класс ГБОУ школы №469 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – Школа).

Сведения о ребенке: Ф.И.О ребенка, дата и место рождения; адрес места жительства

---

---

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:  
Ф.И.О. с указанием степени родства; адрес места жительства; контактные телефоны

---

---

---

---

---

Выбор языка образования: \_\_\_\_\_

#### **К заявлению прилагаются:**

- копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка (нужное подчеркнуть);
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства/пребывания;
- копия документа о разрешении на пребывание в России;
- аттестат об окончании 9 классов (при переводе в 10 и 11 класс);
- личное дело с отметкой о выбытии из другой школы (при переводе);
- ведомость с отметками об успеваемости (при приеме в течение года);
- копия нотариально заверенной доверенности на право представлять интересы ребенка;
- документы, дающие право на первоочередное рассмотрение заявления (для работающих в полиции, военнослужащих);
- документы, представляемые по усмотрению родителей (законных представителей) ребенка (указать какие): \_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности Школы, свидетельством о государственной аккредитации Школы, уставом Школы, с образовательными программами, реализуемыми Школой, и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, процедурой регистрации на портале «Петербургское образование» для получения доступа к электронному дневнику **ознакомлен(а)**.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБРАБОТКУ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя/законного представителя)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: паспорт: \_\_\_\_\_ выдан  
\_\_\_\_\_

(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе).  
являясь родителем/законным представителем \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ (далее – Обучающийся),

в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе №469 Выборгского района Санкт-Петербурга (юридический адрес: 194362 Санкт-Петербург, п. Парголово, ул. Кооперативная д.27, Литера А) (далее – Школа) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Школе право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Школа вправе размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: Обучающемуся, родителям (законным представителям) Обучающегося, а также административным и педагогическим работникам Школы.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

1. Сведения личного дела Обучающегося: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; № и дата выдачи свидетельства о рождении (с 14-ти лет - данные паспорта); родной язык; дата поступления в Школу, в какой класс поступил, номер и дата приказа о поступлении; дата выбытия из Школы, из какого класса выбыл, номер и дата приказа о выбытии, причины выбытия, метка о выдачи личного дела; где воспитывался и обучался до поступления в первый класс; сведения о переходе из одной школы в другую, в том числе: наименование школы и класса из которых прибыл Обучающийся, а также наименование школы и класса, в которые выбыл Обучающийся; домашний адрес; фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны; состояние здоровья, включая данные о медицинской группе.
2. Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося: перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов; успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации; данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках; поведение в Школе; награды и поощрения; состояние физической подготовленности; фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение; занятость в кружках, секциях, клубах, группах продленного дня, внешкольных и внеклассных мероприятиях.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии Обучающегося и его родителей (законных представителей), в связи с конкурсами и мероприятиями Школы в рамках уставной деятельности. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может представляться Обучающемуся и его родителям (законным представителям); а также работникам Школы, имеющим права на обработку персональных данных.

Я информирован и согласен с тем, что информация о Школе, организации и содержании образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Школы либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю Школы.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., действует на протяжении обучения и в течение пяти лет после окончания обучения моего ребенка в Школе.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## **ПАМЯТКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ПО РЕГИСТРАЦИИ НА ПОРТАЛЕ «ПЕТЕРБУРГСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ».**

Для получения доступа к электронному дневнику, родитель должен:

1. Зарегистрироваться на портале «Петербургское образование» <http://petersburgedu.ru>. При регистрации, создается учетная запись пользователя, логином которой является электронная почта пользователя. Этой учетной записи присваивается идентификатор пользователя.
2. Получить электронное письмо от портала «Петербургское образование» на свою электронную почту, указанную при регистрации.
3. Пройти по ссылке из письма и задать пароль для своей учетной записи.
4. Войти на портал под своей учетной записью.
5. Сформировать заявление на предоставление доступа к электронному дневнику своих детей. Заявление печатается дома или у секретаря в школе.
6. Явиться в школу с паспортом.
7. Предъявить паспорт, заверить распечатанное заявление своей подписью. Письмо отправляется сразу же, после того как данные об ученике поступят из образовательного учреждения на портал. Т.е. после обработки заявления в АИС «Параграф» и отправки данных из школы на портал.

### ***Следует помнить:***

Родитель должен формировать отдельное заявление для каждого своего ребенка.

Если у пользователя несколько детей, заявления должны формироваться на портале под одной учетной записью.

Ответственный от образовательного учреждения должен проверить данные в заявлении, если какие-то из следующих данных указаны неверно, ответственный от образовательного учреждения должен отказать в обработке заявления:

- фамилия, имя, отчество родителя - должны совпадать с данными паспорта;
- фамилия, имя, отчество ученика - должны совпадать с данными паспорта и АИС «Параграф».

В дальнейшем для входа на портал нужно:

1. Зайти на портал <http://petersburgedu.ru>.
2. Ввести логин и пароль.

Выгрузка данных из школы на портал "Петербургское образование" происходит через каждые 30 минут.

По всем вопросам наличия или отсутствия оценок на портале Вы можете обращаться по адресу [469@shko.la](mailto:469@shko.la) с пометкой в теме "Электронный дневник" (с пометкой письма быстрее проходят сортировку и направляются к специалисту, который курирует данный вопрос).