

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная
общеобразовательная школа №25
имени Героев Советского Союза братьев Игнатовых
муниципального образования Каневской район**

П Р И К А З

от 15.03.2024 г

№ 348

**Об организации приема детей в первый класс МБОУ ООШ №25 на 2024 – 2025
учебный год.**

В соответствии со ст.55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 (с изменениями от 30 августа 2023 года №642), постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 12 марта 2024 г. №393 «О закреплении территорий муниципального образования Каневской район за образовательными организациями муниципального образования Каневской район в 2024 году», приказом управления образования от 14 марта 2023 года №462 «Об организации приема детей в первые классы общеобразовательных организаций муниципального образования Каневской район на 2024-2025 учебный год»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать прием детей в первый класс 2023-2024 учебного года в МБОУ ООШ №25 в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года №458 (с изменениями от 30 августа 2023 года №642) в следующие сроки:
 - с 29 марта 2024 года до 29 июня 2024 года для детей, имеющих преимущественное право зачисления в школы, и для детей, проживающих на закрепленной территории;
 - с 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года для детей, не проживающих на закрепленной территории.
2. Назначить ответственным за организацию приема детей в 1 класс, за комплектование 1 класса заместителя директора Шафранову А.А.
3. Утвердить состав комиссии по осуществлению приема документов в 1 класс в следующем составе: Дмитриенко И.И, директор школы, председатель комиссии; Шафранова А.А., заместитель директора, член комиссии; Мануйлова В.А., педагог-психолог, член комиссии; Хауст И.А., учитель начальных классов, член комиссии.

4. Утвердить график работы комиссии по осуществлению приема документов в 1 класс: понедельник – пятница с 10.00 до 15.00; место приема документов – кабинет заместителя директора.
5. Издать распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
6. Назначить ответственным лицом за прием документов от родителей (законных представителей) Шафранову А.А.:
 - 7.1. ознакомить родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
 - 7.2. заявление родителей регистрировать в журнале приема заявлений;
 - 7.2. документы, представленные родителям, фиксировать в журнале приема заявлений;
 - 7.3. родителям, после приёма заявлений, выдавать расписку содержащую регистрационный номер заявления и перечень предоставленных документов, расписку заверять подписью должностного лица, ответственного за приём документов;
 - 7.4. ежемесячно предоставлять информацию о ходе комплектования 1 класса в период с 01 апреля по 01 сентября 2024 года.
7. Утвердить форму заявления о согласии на обработку персональных данных (приложение №1 к приказу)
8. Утвердить форму заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в первый класс (приложение №2 к приказу).
9. Утвердить форму расписки о получении документов при приеме в первый класс (приложение №3 к приказу).
10. Утвердить форму уведомления об отказе о зачислении в первый класс (приложение №4 к приказу).
11. Прием заявлений родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за школой территории, осуществлять при предъявлении следующих документов: копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости); копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства; справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение; копия заключения ПМПК (при наличии).
12. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав

ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

13. Учителю информатики Торуга О.И. разместить на сайте школы и информационном стенде следующую информацию:
- постановление администрации муниципального образования Каневской район от 12 марта 2024 г. №393 «О закреплении территорий муниципального образования Каневской район за образовательными организациями муниципального образования Каневской район в 2024 году» в течение 10 календарных дней с момента издания;
 - количество мест в первых классах, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
 - информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля 2024 года;
 - образец заявления о приеме на обучение, не позднее 29 марта;
 - список необходимых документов, место, сроки и график приема документов, телефон ответственного лица, не позднее 29 марта.
14. Учителю начальных классов Кожура Н.Н. активизировать разъяснительную работу с родителями учащихся, проживающих на закреплённой территории, об организации приема заявлений в первый класс с 29 марта по 29 июня текущего года.
15. Вносить данные из заявления родителей (законных представителей) о приеме в школу (при наличии согласия на обработку их персональных данных) в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование».
16. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.
17. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ ООШ №25: _____ /Дмитриенко И.И. /

С приказом ознакомлены: _____ /Шафранова А.А./
_____ /Кожура Н.Н./
_____ /Торуга О.И./



Директору МБОУ ООШ №25 И.И. Дмитриенко

(Ф.И.О. матери, законного представителя)

зарегистрированного по адресу:

(паспортные данные)

(Ф.И.О.отца)

зарегистрированного по адресу:

(паспортные данные)

заявление о согласии на обработку персональных данных.

Настоящим заявлением я, мать _____, отец _____, законный представитель _____ своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку своих персональных данных и моего ребенка МБОУ ООШ №25.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательное учреждение.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- Фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- Данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- Данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- Фамилия, имя, отчество ребенка;
- Данные документа, удостоверяющего личность;
- Сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- Сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата: _____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

_____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

Приложение №2

Обращение № _____

Директору МБОУ ООШ № 25
Дмитриенко Ирине Ивановне

Ф.И.О. заявителя

Заявление

Регистрационный номер _____

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс и сообщаю следующие сведения:

1.Сведения о ребенке

- 1.1.Фамилия: _____
1.2.Имя: _____
1.3.Отчество (при наличии): _____
1.4.Дата рождения: _____
1.5.Адрес места жительства: _____
1.6.Адрес места пребывания: _____

2.Сведения о родителях (законных представителях)

Мать:

- 2.1.Фамилия: _____
2.2.Имя: _____
2.3.Отчество: _____
2.4.Адрес места жительства: _____
2.5.Адрес места пребывания: _____
2.6.Адрес электронной почты: _____
2.7. Номер телефона: _____

Отец:

- 2.1.Фамилия: _____
2.2.Имя: _____
2.3.Отчество: _____
2.4.Адрес места жительства: _____
2.5.Адрес места пребывания: _____
2.6.Адрес электронной почты: _____
2.7. Номер телефона: _____

3.Право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в ОО _____

4. Потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой развития _____

5.Дата и время регистрации заявления: _____

Обучение и воспитание в МБОУ ООШ № 25 ведется очно на русском языке, созданы условия для изучения русского языка как государственного языка РФ (Приказ МБОУ ООШ № 25 от 31.08.2021 г. №184/2 «Об утверждении Положения о языке (языках) обучения в МБОУ ООШ №25 при осуществлении образовательной деятельности»).

Подпись _____ / _____

С уставом МБОУ ООШ № 25, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлена: _____ ; ознакомлен: _____ .

На обработку персональных данных своих и своего ребёнка согласна: _____ ; согласен: _____ .

Дата _____ Подпись _____

Заявителем предоставлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
свидетельство о рождении ребенка;
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);
свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);

свидетельство о рождении полнородных или неполнородных брата или сестры;

Дата _____

Подпись специалиста ОО _____

Приложение №3

Регистрационный номер заявления _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

РАСПИСКА

**о получении документов при приеме в первый класс
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №25
муниципального образования Каневской район**

От родителя (законного представителя)

Учащегося _____

Перечень принятых документов:

1. Заявление о зачислении в 1 класс
2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка
3. Ксерокопия о регистрации ребенка по месту жительства
4. Ксерокопия документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя)

Ответственный за прием документов в 1 класс: _____ /Шафранова А.А./
М.П.

Оформляется на общем бланке муниципальной образовательной организации	(ФИО заявителя)
---	-----------------

от _____ 20__ г.
№ _____

Уведомление
об отказе в зачислении в муниципальную
общеобразовательную организацию

Уведомляем, что на Ваше заявление от ____ . ____ .20__ было принято решение об отказе в зачислении в _____ по причине _____.

Для решения вопроса об устройстве Вашего ребёнка в другую муниципальную общеобразовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, Вы можете обратиться в управление образования администрации муниципального образования Каневской район.

Директор _____
 подпись расшифровка
М.П.

Исполнитель _____
(фамилия, имя, отчество, должность)
Телефон _____