

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 21
имени Героя Социалистического Труда И.Я. Гринько
муниципального образования Каневской район

П Р И К А З

от 22.03.2024 г.

№30

Хут. Мигуты

**Об организации приема детей в первый класс МБОУ ООШ №21
на 2024 – 2025 учебный год**

В соответствии со ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 " (с изменениями от 30.08.2023 г. №642), постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 12.03.2024 г. №393 "О закреплении территорий муниципального образования Каневской район за образовательными организациями муниципального образования Каневской район в 2024 году", приказом управления образования администрации муниципального образования Каневской район от 14.03.2024 г. №462 «Об организации приема детей в первые классы муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Каневской район на 2024 – 2025 учебный год»,

приказываю:

1. Организовать прием детей в первый класс в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458 (с изменениями от 30.08.2023 г. №642) в следующие сроки:

- с 29 марта 2024 года до 29 июня 2024 года для детей, имеющих преимущественное право зачисления в школу, и для детей, проживающих на закрепленной территории МБОУ ООШ №21;

- с 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных лиц, но не позднее 5 сентября 2024 года для детей, не проживающих на закрепленной территории.

2. Издать распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;

3. Ознакомить родителей (законных представителей) 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.

4. Бабенко С.В., заместителю директора:

4.1. Назначить ответственной за организацию приема детей в первый класс,

4.2. Назначить ответственной за прием документов в первый класс,

4.3. Назначить ответственной за размещение информации о приеме в первый класс на сайте и стенде.

5. Разместить информацию об условиях приема детей в первый класс на информационном стенде и на школьном сайте:

- Постановление администрации муниципального образования Каневской район от 12.03.2024 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 закрепленной территории;

информацию о наличии свободных мест в первом классе для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля;

-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.

6.Аквизировать разъяснительную работу с родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории МБОУ ООШ №21, об организации приема заявлений в первый класс с 29 марта по 29 июня текущего года.

7. Пхенда О.П., учителя англ.яз., 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».

8.Утвердить формы документов:

8.1.Заявление родителя (законного представителя) о зачислении в 1 класс (приложение №1),

8.2.Согласие на обработку персональных данных (приложение №2),

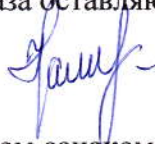
8.3.Расписка от родителя (законного представителя) о получении документов при приеме в 1 – й класс (приложение №3).

9.Тихомировой С.С., учителю начальных классов,

9.1.Провести в период до 29.03.2024 г. информационно – разъяснительную работу об организации приема детей в первый класс (закрепленная территория, правила приема, количество планируемых мест, общеобразовательные программы, УМК).


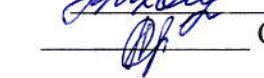
10.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ООШ № 21



Н.И. Наливайченко

С приказом ознакомлены:

С.В. Бабенко

О.П. Пхенда

С.С. Тихомирова

Директору МБОУ ООШ № 21
Наливайченко Надежде 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. Место рождения: _____
- 1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность (свидетельство о рождении):
Серия: _____ Номер: _____
- 1.7. Адрес проживания/регистрации: _____

2. Сведения о родителях (законных представителях)

Мать:

- 2.1. Фамилия: _____
- 2.2. Имя: _____
- 2.3. Отчество: _____
- 2.4. Адрес проживания/регистрации: _____

Отец:

- 2.5. Фамилия: _____
- 2.6. Имя: _____
- 2.7. Отчество: _____
- 2.8. Адрес проживания/регистрации: _____

3. Контактные данные

- 3.1. Телефон: **мать:** _____
- 3.2. Электронная почта (E-mail): -
- 3.3. Телефон: **отец:** _____
- 3.4. Электронная почта (E-mail): -

4. Право на первоочередное зачисление в ОУ _____

5. Право на обучение по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка – инвалида) а соответствии с индивидуальной программой реабилитации

6. Дата и время регистрации заявления: _____

Обучение и воспитание в МБОУ ООШ №21 ведется очно на русском языке, созданы условия для изучения русского языка как государственного языка РФ.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

ознакомлена: _____ ; ознакомлен _____.

На обработку персональных данных своих и своего ребенка

согласна: _____ ; согласен: _____.

Дата _____

Подпись _____ / _____

Дата _____

Подпись специалиста ОУ

Директор МБОУ ООШ №21 _____ Н.И. Наливайченко

Директору МБОУ ООШ № 21
Н.И. Наливайченко

(ФИО матери, законного представителя)

зарегистрированного по адресу:

(Паспортные данные)

(ФИО 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 №21.

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

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 ребенка;
- 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

Директор МБОУ ООШ №21  Н.И. Наливайченко

РАСПИСКА
о получении документов при приеме в 1 класс
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №21
имени Героя Социалистического Труда И.Я. Гринько
муниципального образования Каневской район

От родителя (законного представителя)

_____ (ФИО)

Учащегося

_____ (ФИО)

Перечень принятых документов:

1. Заявление о зачислении в 1 класс (регистрационный № _____)
2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка
3. Ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства
4. Ксерокопия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
5. Согласие об обработке персональных данных

_____ (дата) _____ (подпись родителя, законного представителя)

Ответственный за прием документов в 1 класс:

Заместитель директора МБОУ ООШ №21 _____

(ФИО)

_____ (дата)

МП

Директор МБОУ ООШ №21 _____



Н.И. Наливайченко

