

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16»

356210, Ставропольский край,
Шпаковский район,
с. Дубовка, ул. Кирова, №1

т. (86553)37217

(86553)37436

e-mail: ses-16@yandex.ru

ПРИКАЗ

22.03.2024г

№ 54 /01-10

«О начале приема документов в 1-й класс на 2024-2025 учебный год»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 47 «О внесении изменений в пункт 12 порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458», приказом Минпросвещения Российской Федерации от 30.08.2022 г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458», Приказом Минпросвещения России от 30 августа 2023 г. N 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Указом Президента Российской Федерации 19 октября 2022 г. № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756», на основании письма министерства образования Ставропольского края от 21.03.2024 г. № 01-23/4078 «О приеме детей в целях обеспечения прав на получение общего образования» в целях принятия мер по обеспечению в Ставропольском крае защиты прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, Постановления администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 12.02.2024г. №156 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций Шпаковского муниципального округа Ставропольского края за территориями на 2024 год для обеспечения прав граждан на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования», Устава «МБОУ СОШ №16» г., Правил приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №16»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «СОШ №16» с 01 апреля 2024 г. по 30 июня 2024 г.

2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «СОШ №16» с 06 июля 2024 г. не позднее 05 сентября 2024 г.

3. Утвердить график личного приёма документов в первом классе:

- понедельник - пятница с 08:00 до 16:00

- суббота с 08.00-12.00

(кабинет заместителя директора по УВР)

4. Утвердить контингент первых классов на 2024-2025 учебный год в количестве 2-х классов общей численностью 50 человек.

5. Утвердить перечень документов для приема:

- заявление о приеме на обучение (приложение 1);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 2)
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

6. При приеме детей, прибывающих с территорий субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования в соответствии с Указом Президента Российской Федерации 19 октября 2022 г. № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756», вынужденно покинувших жилые помещения, иностранных граждан, лиц, признанных беженцами, и лиц без гражданства, в случае

невозможности, в силу чрезвычайных обстоятельств, представления каких-либо документов на момент подачи родителем (законным представителем) заявления о приеме ребенка в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, рекомендуется принять ребенка в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на основании заявления родителя (законного представителя).

В исключительных случаях (если ребенок прибыл в сопровождении родственника или иного лица, не имеющих законного права представлять интересы конкретного ребенка, либо без сопровождения) принять ребенка в образовательное учреждение, на основании заявления родственника или иного лица, заинтересованных в обеспечении права ребенка на получение общего образования, либо на основании личного заявления ребенка, достигшего возраста 14 лет.».

7. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Омарову И.Г., технического специалиста Репина А.С.

8. Ответственным за прием документов Омаровой И.Г. и Репину А.С.:

- размещать на официальном сайте и информационном стенде школы сведения о наличии свободных мест;
- знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки (Приложение 3);
- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
- вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу;
- в срок до 01 сентября 2024 года на каждого ребенка, принятого в общеобразовательную организацию, сформировать личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (законным представителем) ребенка документы (копии документов);

9. Издать приказ о приеме на обучение детей в первом классе в 2024-2025 учебном году в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений и уведомить родителей (законных представителей) в случае отказа в приеме на обучение;

10. Установить, что родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство

заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

11. Установить, что иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ «СОШ №16»



Т.В.Юшкова

С приказом ознакомлены:

Омарова И.Г.	14.03.2024г.	
Репин А.С.	14.03.2024г.	

Регистрация заявления № _____
« ____ » _____ 202__ год

Директору
МБОУ «СОШ №16»
Т.В.Юшковой
родителя (законного представителя)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____ класс МБОУ «СОШ №16» моего ребенка

Дата рождения ребенка, адрес места жительства /место пребывания ребенка

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

Отец:

Мать:

Фамилия _____	_____
Имя _____	_____
Отчество _____	_____
Адрес места жительства _____	_____
Контактные телефоны _____	_____
Адрес электронной почты _____	_____

Наличие права первоочередного или преимущественного приема

Имеется ли потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе или в создании специальных условий для обучения _____ (да/нет). Если имеется, то даю согласие на обучение по АОП

(подпись)

(Ф.И.О.)

На основании ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке и изучение родного языка и литературного чтения на родном языке (1-4 классы) / родного языка и родной литературы (5-9 классы) на русском языке (да/нет)

К заявлению прилагаю следующие документы: (отметить нужное)

1. Копия свидетельства о рождении ребенка или документов, которые подтверждают родство заявителя
2. Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя
4. Копия свидетельства о рождении родных или неродных брата, сестры
5. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства, патронатное воспитание
6. Копия документов, которые подтверждают право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования
7. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии
8. Другие документы: копия СНИЛС, копия страхового медицинского полиса, мед. книжка
9. **Дополнительные документы, если родитель - иностранный гражданин или лицо без гражданства:**
 - документ, который подтверждает родство заявителя и ребенка;
 - документ, который подтверждает право ребенка пребывать в Российской Федерации

По своему усмотрению прилагаю также следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности МБОУ «СОШ №16», свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «СОШ №16», уставом МБОУ «СОШ №16», режимом работы МБОУ «СОШ №16», образовательными программами, реализуемыми в МБОУ «СОШ №16» и другими локальными актами МБОУ «СОШ №16» ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

Дата _____ Подпись _____

На участие ребенка в общественно – полезном труде школы согласен(а). _____

(Ф.И.О. ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Директору
МБОУ "СОШ № 16»
Т.В.Юшковой

(Ф. И. О.)

(домашний адрес)

Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных подопечного.

Я, _____
Паспорт серии _____ номер _____ дата выдачи: _____
Наименование выдавшего органа _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ "СОШ №16», зарегистрированной по адресу: 356210, Ставропольский край, Шпаковский район, с.Дубовка, ул.Кирова, 1, на обработку персональных данных моего сына / моей дочери (подопечного)

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

- Число, месяц, год рождения.
- Гражданство.
- Адрес регистрации и фактического проживания.
- Контактные телефоны.
- Данные свидетельства о рождении.
- Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа).
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).
- Данные страхового полиса ОМС (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)
- Сведения о составе семьи.
- Сведения о льготах.
- Специальные категории (состояние здоровья, группы здоровья обучающихся, физкультурные группы обучающихся, статистика заболеваний).
- Результаты успешности освоения обучающимися образовательных программ.
- Иные данные для организации мониторинга выполнения образовательной программы, успешности реализации целей и задач работы школы, предусмотренных Уставом ОУ

для обработки в целях регистрации сведений, необходимых для оказания услуг в области образования.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем неавтоматизированной обработки. Информация собирается, систематизируется, накапливается, хранится, уточняется (обновляется, изменяется), используется, передается на бумажных и (или) электронных носителях, размещаться на официальных сайтах ОУ.

Основной целью обработки персональных данных обучающихся является

обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также в целях:

- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;
- организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- учета семей обучающихся и воспитанников по социальному статусу .

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ / _____ / _____

РАСПИСКА
Заявление

(Ф.И.О. заявителя)
принято « _____ » _____ 2024 года и присвоен регистрационный номер _____

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		Заявление о приеме в школу
2		Копия свидетельства о рождении ребенка или документов, которые подтверждают родство заявителя
3		Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
4		Копия документа, удостоверяющего личность родителя
5		Копия свидетельства о рождении родных или неродных брата, сестры
6		Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства, патронатное воспитание
7		Копия документов, которые подтверждают право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования
8		Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии
9		Другие документы: копия СНИЛС, копия страхового медицинского полиса, мед.книжка
10		<p>Дополнительные документы, если родитель -иностранный гражданин или лицо без гражданства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документ, который подтверждает родство заявителя и ребенка; • документ, который подтверждает право ребенка пребывать в Российской Федерации <p>(иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Родитель ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы)</p>

Дата « _____ » _____ 2024 года

Подпись лица, ответственного за прием документов

_____ / _____ МП