

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Ковылкинская средняя общеобразовательная школа № 4»
ПРИКАЗ

29 марта 2024 г.

№ 11

О порядке приема в 1 класс
на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема (в соответствии с пунктом 6 данного приказа), права преимущественного приема (в соответствии с пунктом 6 данного приказа) в период с 01 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года.

2 Оформлять зачисление детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема (в соответствии с пунктом 5 данного приказа), права преимущественного приема (в соответствии с пунктом 6 данного приказа), заявления на которых поданы с 01 апреля по 30 июня 2024 года, на обучение приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в 1 класс.

3 Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территории с 06 июля 2024 года по 05 сентября 2024 года при наличии свободных мест.

4 Оформлять зачисление детей, заявления на которых поданы с 06 июля 2024 года по 05 сентября 2024 года, на обучение в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

5 Определить право внеочередного приема в школу для:

- детей, указанных в абзаце втором части 6 статьи 19 закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
- детей, указанных в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля

2011 года № 3-ФЗ «О полиции», по месту жительства их семей;

- детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детей, указанных в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти»;
- детей, указанных в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 28 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» по месту жительства их семей;
- детей, указанных в статье 28.1 Федерального закона от 03 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» по месту жительства их семей.

6 Определить право преимущественного приема в учреждение для детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства с братьями и сестрами, которые обучаются в школе.

7 Назначить прием документов по следующему графику: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 по адресу: РМ, г. Ковылкино, ул. Есенина, д. 10. Ответственный – Кабенкова В.Н., заместитель директора по УВР.

8 Осуществлять прием заявлений лично, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством официальной электронной почты школы, с использованием функционала официального сайта школы.

9 Назначить ответственным за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов, а также комплектование первых классов на 2024 – 2025 учебный год Кабенкову В.Н., заместителя директора по УВР.

10 Утвердить:

- форму заявления о приеме ребенка в школу (Приложение 1);
- форму согласия на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) (Приложение 2);
- форму расписки о получении документов (Приложение 3);
- форму уведомления о зачислении ребенка в 1 класс (Приложение 4);
- форму уведомления об отказе в зачислении ребенка в 1 класс (Приложение 5);
- форму журнала регистрации заявлений в 1 класс.

11 Осуществлять прием заявлений в 1 класс по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных

представителей).

12 Принимать все документы, предоставляемые иностранными гражданами и лицами без гражданства на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

13 Секретарю Фирсткиной Е.В.:

- регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в 1 класс;
- выдавать расписку родителям (законным представителям) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления, о перечне предоставленных документов;
- ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявлений в 1 класс с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

14 Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15 Информировать родителей (законных представителей) через официальный сайт школы о количестве свободных мест в первом классе, а также об окончании приема заявлений в 1 класс, а также об окончании приема заявлений в связи с отсутствием свободных мест.

16 Информировать родителей (законных представителей) о зачислении ребенка или об отказе в зачислении ребенка в школу.

17 Назначить ответственной за размещение информации о начале приема документов в 1 класс, количестве мест в 1-х классах, формы заявления, согласия на обработку персональных данных, распорядительных актов, касающихся приема документов в 1 класс на официальном сайте школы Кабенкову В.Н., заместителя директора по УВР.

Директор
МБОУ «Ковылкинская СОШ № 4»



Н. А. Палаева

Директору
МБОУ «Ковылкинская средняя
общеобразовательная школа № 4»
Палаевой Н.А.
Родителя _____

ФИО родителя (законного представителя)

Зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

(когда и кем)

заявление.

Прошу Вас принять на обучение моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения, место рождения)

зарегистрированного по адресу _____

в 1 класс МБОУ «Ковылкинская средняя общеобразовательная школа № 4» на очную форму обучения.

Для ребенка выбираю родной _____ язык образования,
(указать: русский или др. язык)

изучение государственного языка Республики Мордовии _____
(мокшанский или др.)

Сообщаю следующие сведения о родителе (законном представителе):

Ф.И.О. матери (отца) _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

СНИЛС ребёнка № _____

Контактный телефон _____

Право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

(да/нет)

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий _____

(да/нет)

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся, ознакомлены.

Согласна(ен) на обработку персональных данных своего ребенка.

« _____ » _____ 2024 год

(подпись)

(расшифровка подписи)

Входящий № _____

« _____ »

2024 год

**Согласие на обработку персональных данных учащегося
МБОУ «Ковылкинская средняя общеобразовательная школа № 4»**

Я, _____

(ФИО родителя, законного представителя)

Зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда)

являюсь законным представителем несовершеннолетнего ребёнка _____

(ФИО ребенка, число, месяц, год рождения)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку в МБОУ «Ковылкинская СОШ № 4» (далее – Школа) моих персональных данных, персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка _____

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним на время учебы моего ребенка в Школе.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- ФИО ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес регистрации и проживания;
- данные свидетельства о рождении;
- сведения о состоянии здоровья;
- данные медицинской карты;
- сведения о страховом медицинском полисе;
- сведения о заграничном паспорте
- сведения о СНИЛС;
- оценки успеваемости ребенка;
- учебные работы ребенка.

Доступ к персональным данным может предоставляться Обучающимся, родителям (законным представителям) Обучающегося, а также административным и педагогическим работникам Школы.

Я даю разрешение на то, чтобы открыто публиковались фамилия, имя, отчество Обучающегося в связи с названиями и мероприятиями Школы и его структурных подразделений в рамках уставной деятельности.

Я предоставляю Школе право осуществлять следующие действия (операции) с ПД:

- сбор;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- обезличивание;
- блокирование;
- уничтожение;

Я согласна(ен), что 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.

Я согласна(ен) / не согласна(ен) (**нужное подчеркнуть**) на обработку данных об успеваемости моего ребенка в электронном журнале и электронном дневнике.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20__ г. и действует до окончания обучения моего ребенка.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю школы.

« _____ » _____ 2024 год

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении в МБОУ «Ковылкинская СОШ № 4»

Уважаемые родители (законные представители)!

Уведомляем Вас, что на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден Приказом Министерства Просвещения РФ от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), Вашего заявления № _____ от «___» _____ 20__ г. Ваш ребенок _____

_____ зачислен в 1 класс МБОУ «Ковылкинская СОШ № 4».

Приказом от «___» _____ 20__ г.

Директор
МБОУ «Ковылкинская СОШ № 4»

Н. А. Палаева

Расписка
о получении документов при приеме ребенка в 1 класс
МБОУ «Ковылкинская СОШ № 4»

Документы на имя – _____

Входящий номер заявления № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Перечень предоставленных документов:

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБОУ «Ковылкинская СОШ № 4»
2. Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей)
3. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
4. Документы о регистрации ребенка по месту жительства (копия)
5. Паспорт одного из родителей (законных представителей)

Приняты в МБОУ «Ковылкинская СОШ № 4» «_____» _____ 20__ г.

Документы сдал(а) _____

Документы приняла _____ Фирсткина Е.В.

Телефон для получения информации 8(83453) 4 – 30 – 46

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении в МБОУ «Ковылкинская СОШ № 4»

Уважаемый(ая) _____

Уведомляем Вас, что в связи с отсутствием на данный момент времени свободных мест для зачисления в МБОУ «Ковылкинская СОШ № 4» в зачислении Вашего ребенка _____

в _____ класс МБОУ «Ковылкинская СОШ № 4» отказано.

Директор
МБОУ «Ковылкинская СОШ № 4»

Н. А. Палаева

Журнал
регистрации заявлений в 1 класс
МБОУ «Ковылкинская СОШ № 4»
2024 – 2025 учебный год

№ п/п	Дата	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО заявителя	Примечания
1					