

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 26  
имени Заслуженного учителя школы РФ А.Е. Дашутина  
муниципального образования Каневской район

**ПРИКАЗ**

19.03. 2024 г.

№ 614

ст. Челбасская

**Об организации приёма детей  
в первые классы 2024-2025 учебного года**

В соответствии со статьей 55 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 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 2 сентября 2020 года № 458 (с изменениями от 30 августа 2023 года № 642), постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 12.03.2024г. № 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 приёма детей в первые классы общеобразовательных организаций муниципального образования Каневской район на 2024-2025 учебный год», в целях предупреждения, снижения и устранения безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних

**приказываю:**

1. Организовать приём детей в первые классы 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 2 сентября 2020 года № 458 (с изменениями от 30 августа 2023 года № 462) 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 закреплённой территории;
  - с 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года для детей, не проживающих на закреплённой территории.
2. Назначить ответственным лицом за комплектование 1-х классов на 2024-2025 учебный год Григорьеву Анну Ивановну, заместителя директора. Григорьевой Анне Ивановне, заместителю директора:
  - 2.1. Осуществить учёт детей, подлежащих обучению в 1 классах и проживающих на закреплённой за МБОУ СОШ № 26 территории;
  - 2.2. Обеспечить информирование граждан и участников образовательного процесса об условиях комплектования 1 классов (закреплённая территория).



правила приёма, количество планируемых мест в 1-х классах) не позднее 29 марта 2024 года через официальный сайт МБОУ СОШ № 26 и информационный стенд.

2.3. Ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4. Осуществлять комплектование 1-х классов на 2024-2025 учебный год с 29 марта 2024 года в соответствии с действующим в МБОУ СОШ № 26 положением «О приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 26».

2.5. Вносить данные из заявления родителей (законных представителей) о приеме в школу (при наличии согласия на обработку их персональных данных) в автоматизированную систему «Е-услуги. Образование».

3. Утвердить форму заявления в 1 класс с согласием на обработку персональных данных несовершеннолетних обучающихся (приложение 1).

4. Утвердить форму уведомления родителей (приложение 2).

5. Утвердить форму уведомления об отказе в приеме в МБОУ СОШ № 26 (приложение № 3).

6. Утвердить комиссию по приему детей в первые классы в составе:

Бузан Е.Г., директор школы, председатель комиссии,

Григорьева А.И., заместитель директора, член комиссии,

Самарская Е.И., педагог-психолог, член комиссии,

Антонова Ю.А., учитель начальных классов, член комиссии.

7. Комиссии начать работу ежедневно (кроме воскресенья) с 13.00 до 14.00 с 29.03.2024 года и завершить 31.06.2024 г.

8. Назначить ответственным лицом за приём документов от родителей (законных представителей) Григорьеву А.И.:

8.1. заявления от родителей регистрировать в журнале приёма заявлений;

8.2. документы, представленные родителями, фиксировать в журнале приёма заявлений;

8.3. родителям, после приёма заявлений, выдавать расписку содержащую регистрационный номер заявления и перечень представленных документов, расписку заверять подписью должностного лица, ответственного за приём документов;

8.4. издать приказ о приёме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приёме на обучение в первый класс.

9. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 26

Е.Г. Бузан

С приказом ознакомлены

Григорьева А.И.



19.03.24

Самарская Е.И.



19.03.24

Антонова Ю.А.



19.03.24



Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

**Заявление**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка в I 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 \_\_\_\_\_**

**5. 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 \_\_\_\_\_**

**6. Дата и время регистрации заявления: \_\_\_\_\_**

Обучение и воспитание в МБОУ СОШ № 26 ведется очно на русском языке, созданы условия для изучения русского языка как государственного языка РФ (Приказ МБОУ СОШ № 26 от 31.08.2021 г. № 940 «Об утверждении Положения о языке (языках) обучения в МБОУ СОШ №26 при осуществлении образовательной деятельности»).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С уставом МБОУ СОШ № 26, 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 ребенка 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); 

Дата \_\_\_\_\_ Подпись специалиста ОО \_\_\_\_\_



Директору МБОУ СОШ № 26 Бузан Е.Г.

(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 СОШ №26.

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

**РАСПИСКА**

о получении документов при приеме в 1 класс  
МБОУ СОШ № 26

От родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя

Обучающегося \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося

Перечень принятых документов:

1. Заявление о зачислении в 1 класс, регистрационный № \_\_\_\_\_;
2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
3. Ксерокопия о регистрации ребенка по месту жительства;
4. Ксерокопия документа, удостоверяющего личность заявителя, (законного представителя).
5. Другие документы \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года

Ответственный за приём документов в 1 класс:

Заместитель директора МБОУ СОШ №26 \_\_\_\_\_ Григорьева А.И.

М.П.