

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

ПРИКАЗ

27.03. 2025 г.

№ 800

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 4 марта 2025 года № 171), постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 10.03.2025г. № 307 «О закреплении территорий муниципального образования Каневской район за образовательными организациями муниципального образования Каневской район в 2025 году», приказом управления образования администрации муниципального образования Каневской район от 24.03.2025 г. № 515 «Об организации приёма детей в первые классы общеобразовательных организаций муниципального образования Каневской район на 2025-2026 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, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 (с изменениями от 4 марта 2025 года № 171) в следующие сроки:

- с 28 марта 2025 года до 30 июня 2025 года для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема детей, проживающих на закрепленной территории и имеющих документальное подтверждение;
- с 6 июля 2025 года для детей, не проживающих на закрепленной территории до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2025 года для детей.

2. Назначить ответственным лицом за комплектование 1-х классов на 2025-2026 учебный год Григорьеву Анну Ивановну, заместителя 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 28 марта 2025 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 2025-2026 учебный год с 28 марта 2025 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 приёме 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 приёме в МБОУ СОШ № 26 (*приложение № 3*).

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

Бузан Е.Г., директора школы, председателя комиссии,

Григорьевой А.И., заместителя директора, члена комиссии,

Самарской Е.И., педагог-психолог, члена комиссии,

Лакаткину Е.В., учителя начальных классов, члена комиссии,

Клименко Н.И., учителя начальных классов, члена комиссии.

7. Комиссии начать работу ежедневно (кроме воскресенья) с 13.00 до 14.00 с 28.03.2025 года и завершить 31.06.2025 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.

Самарская Е.И.

Лакаткина Е.В.

Клименко Н.И.



Ф.И.О. заявителя**Заявление****Регистрационный номер** _____

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс и сообщая 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 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); ☐

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 приёме 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 I 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 _____

«__» _____ 2025 года

Ответственный за приём документов в 1 класс:

Заместитель директора МБОУ СОШ №26 _____ Григорьева А.И.

М.П.