

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САЙГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ВЕРХНЕКЕТСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14 марта 2024

№ 57

***О порядке приема граждан на обучение
в первый класс в 2024 году
в МБОУ «Сайгинская СОШ»
по образовательным программам
начального общего образования***

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован 30.08.2023 г. №642), Постановление Администрации Верхнекетского района от 13.02.2024 г. №122 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями муниципального образования Верхнекетский район Томской области в 2024 году», «Положения о приеме граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сайгинская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области», утвержденного приказом общеобразовательного учреждения от 19.01.2024 г. №13

приказываю:

1. На основании Положения начать прием учащихся в первый класс на 2024-2025 учебный год с 09.00 ч. **27 марта 2024 г.**
С 09.00 ч. **27 марта 2024 г.** можно подать заявление в первый класс одним из следующих способов:
 - в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - лично в общеобразовательную организацию.
- 1.1. В первый класс принимаются дети по достижении ими возраста 6 лет 6 месяцев (на 1 сентября текущего года) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.
- 1.2. Прием детей в первый класс школы проводить в заявительном порядке. Родители (законные представители) имеют право выбора общеобразовательного учреждения и несут ответственность за выбор образовательной программы.
- 1.3. Прием заявлений родителей (законных представителей) о приеме учащихся в первый класс проводится в период:
с 27 марта по 30 июля 2024 г. заявление подают родители (законные представители) чьи дети, зарегистрированы и проживают на территории, закрепленной за МБОУ «Сайгинская СОШ»;
с 01 августа 2024г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2024г. подают заявления родители (законные представители) дети, которых не зарегистрированы и не проживают на территории, закрепленной за МБОУ «Сайгинская СОШ».
- 1.4. При приеме в общеобразовательное учреждение на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

- 1.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего образования обучающихся с задержкой психического развития только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 1.6. Сформировать в общеобразовательном учреждении в **2024-2025 учебном году один первый класс, с наполняемостью 25 человек.**
- 1.7. Для приема ребенка в общеобразовательное учреждение родитель (законный представитель) подает личное заявление по форме, определенной Положением о порядке приема в МБОУ «Сайгинская СОШ».
- Заявление может быть принято в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. (Приложение № 1)
- 1.8. К заявлению о приеме на обучение должны быть приложены документы:
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
 - копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - копия документа о регистрации ребенка или поступающего 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 внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
 - копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
 - при посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
 - родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
 - иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 - копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательном учреждении на время обучения ребенка.
 - родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 1.9. При приеме заявления на обучение заявитель должен предъявить оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

- 1.10. Заявление о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение в обязательном порядке регистрируется в журнале заявлений в первый класс.
После регистрации заявления и пакета документов заявителю выдается расписка в получении документов при приеме заявления. (Приложение №2)
- 1.11. Зачисление на обучение проводится в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередности подачи заявлений в пределах запланированных мест. Учетный номер заявления по журналу регистрации должен совпадать с номером контрольного талона, выданного родителям (законным представителям).
- 1.12. Зачисление детей в общеобразовательное учреждение оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов. При зачислении или отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение выдается уведомление. (Приложение №3), (Приложение №4)
Приказ оформления первых классов издается по мере комплектования классов.
- 1.13. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации представляют документы в соответствии с пунктом 3 Положения о порядке приема в общеобразовательное учреждение.
2. **Кудряшовой О.В.**, заместителю директора по учебно-методической работе, **Денисюк Е.А.**, делопроизводителю, при приеме документов в первый класс руководствоваться блок - схемой. (Приложение №5)
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор

В.Н.Ширямова

Директору МБОУ «Сайгинская СОШ»
В.Н. Ширямовой

_____,
проживающего(ей) по адресу _____

Телефон _____

заявление

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) в _____ класс
Ранее обучался (обучалась) _____

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка _____
2. Дата рождения и место рождения _____
3. Адрес поступающего: прописка _____
Факт _____

Сведения о родителях или лицах, их заменяющих

Отец	Мать
Фамилия _____	Фамилия _____
Имя _____	Имя _____
Отчество _____	Отчество _____
Адрес: прописка _____	Адрес: прописка _____
Факт _____	Факт _____
Телефон: домашний _____	Телефон: домашний _____
рабочий _____	рабочий _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а) _____

К заявлению прилагаются:

1.	Копия свидетельства о рождении	
2.	Документы (копии документов), подтверждающие проживание на закрепленной за ОУ территории	
3.	Согласие на обработку персональных данных	

К заявлению дополнительно прилагаются:

1.		
2.		
3.		

Результат о зачислении в МБОУ «Сайгинская СОШ» прошу (нужное отметить):

- ☐ - отправить по почтовому адресу _____
☐ - выдать при личном обращении _____
☐ - направить по электронной почте _____

Дата

Подпись

РАСПИСКА
в получении документов при приеме заявления

от гражданина _____
(Фамилия, имя, отчество)
в отношении ребёнка _____ «____» _____ 20____ года рождения
(Фамилия, имя, отчество)

Приняты следующие документы для зачисления в _____ класс:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии	Количество листов
1.	Заявление о зачислении МБОУ «Сайгинская СОШ»		
К заявлению прилагаются:			
2.			
3.			
4.			

Телефоны для справок:
8(38258)-3-61-23 - МБОУ «Сайгинская СОШ»;

<http://Saigaschool@yandex.ru>- официальный сайт МБОУ «Сайгинская СОШ»

Заявитель

Сотрудник МБОУ «Сайгинская СОШ»

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении в МБОУ «Сайгинская СОШ»

По результатам рассмотрения предоставленных _____
(фамилия, инициалы заявителя)

документов для зачисления в МБОУ «Сайгинская СОШ» на основании _____
(указать пункт Положения)

Положения о порядке приема учащихся Вам отказано в зачислении в связи с _____

(указать причину отказа)

Директор В.Н. Ширямова

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении в МБОУ «Сайгинская СОШ»

По результатам рассмотрения предоставленных _____
(фамилия, инициалы заявителя)
документов о предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное
учреждение Сайгинского сельского поселения» уведомляем о зачислении
_____ в _____ класс МБОУ «Сайгинская
(фамилия, инициалы несовершеннолетнего)
СОШ».

Предоставить в МБОУ «Сайгинская СОШ» в срок до _____ подлинники
следующих документов:

Директор

В.Н. Ширямова

**Блок-схема организации приема
в первый класс
МБОУ «Сайгинская СОШ»**

личное заявление родителя
(законного представителя)

+

документы (при подаче заявления
в МБОУ "Сайгинская СОШ")

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Сайгинская средняя общеобразовательная школа"

Уведомление о регистрации заявления
В уведомлении указывается:
№ регистрации
Дата подачи
Время подачи

В течение 7 рабочих дней

Право родителей (законных представителей) ребенка представить документы к заявлению:
- свидетельство о рождении;
- документ, подтверждающий проживание ребенка на закрепленной территории;
- документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места (при наличии).

В течение 7 рабочих дней
(не позднее 7 рабочих дней)

Приказ о зачислении в первый
класс (размещается на
информационном стенде и
официальном сайте
МБОУ «Сайгинская СОШ»

или

Уведомление об отказе
1. По формальному признаку:
- обращение лица, не относящегося к категории
родителей (законных представителей),
- возрастные ограничения ребенка,
- не предоставление необходимых документов.
2. По причине отсутствия свободных мест.

СОГЛАСИЕ

родителей на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
Я, _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

« _____ » _____ Г.,

(дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Сайгинская средняя общеобразовательная школа» (далее – оператор) расположенному по адресу: 636520, Томская область, Верхнекетский район, п. Сайга, ул. Молодогвардейская, д. 3. для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом МБОУ «Сайгинская СОШ», единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного процесса.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы.

Оператор вправе размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях образовательного учреждения и на официальном сайте школы.

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством учащихся.

Оператор вправе предоставлять данные учащегося для участия в районных, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте школы и СМИ, с целью формирования имиджа образовательного учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и областных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а) _____

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 ____ г. и действует бессрочно.

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.

Подпись: _____ / _____