

18.03.2024 г.

ПРИКАЗ

№56

**«О начале приёма документов в первый класс на 2024– 2025 учебный год»**

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», согласно приказу Минпросвещения РФ от 02.09.2020г.№ 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказу от 30.08.2022г. № 784 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020, Постановлению Отдела образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» № 258 от 13.03.2024 г. «Об утверждении Порядка предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» муниципальными общеобразовательными организациями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», Постановлению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» № 232 от 06.03.2023 г. «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить график приема заявлений и документов на обучение в первый класс для детей, проживающих на закреплённой территории МКОУ «Архангельская ООШ»:  
27.03. 2024 г. с 15.00 до 16.00  
С 28.03.24- 30.06.24 понедельник – пятница с 08.00 до 16.00,  
Суббота – 8.00 – 12.00, воскресенье – выходной день.
2. Определить на 2024-2025 учебный год: количество мест для обучающихся в первых классах – 10 человек;
3. Назначить ответственным лицом за организацию приёмной кампании Чупину Г.Г., директора МКОУ «Архангельская ООШ». Телефон 8 (34164)3-05-90.
4. Назначить ответственным лицом за прием заявлений и документов Лесникову О.А., секретаря руководителя.
5. Назначить ответственной за консультирование родителей по вопросам приёма Васильеву Е.Н., зам. директора по УВР. Телефон: 8 (34164)3-05-90. График работы: понедельник – пятница 8.00 – 16.00, суббота – 8.00 – 12.00, воскресенье – выходной день.
6. Назначить ответственным за размещение всей необходимой информации на официальном сайте, на ЕПГУ Лесникову О.А., секретаря руководителя. Телефон: 8 (34164)3-05-90. График работы: понедельник – пятница 8.00 – 16.00, обед 12.00 – 13.00, суббота – 8.00 – 12.00, воскресенье – выходной день.
7. Назначить ответственной за приём документов в 1 класс на основании заявлений, поданными разными равнозначными способами:
  - Лесникову О.А. – за приём документов непосредственно в общеобразовательной организации и через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; а также в электронной форме посредством

ЕПГУ «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»  
(<https://gosuslugi.ru>).

8. Ответственной за приём документов в 1 класс Лесниковой О.А.

- зарегистрировать документы, полученные при обращении заявителя, в день получения с указанием: регистрационного номера, даты, времени, ФИО ребенка, даты рождения, адреса регистрации, фактического проживания, ФИО родителей, контактных телефонов, e-mail в журнале регистрации приёма документов.

9. Назначить ответственным за прием заявлений и документов в 1 класс в АИС «Электронная школа» на 2024-2025 учебный год Лесникову О.А. секретаря руководителя. Установить график приема заявлений и документов:

- 1 этап: с 27 марта по 30 июня 2024 года
- 2 этап: с 6 июля по 5 сентября 2024 года

График работы: понедельник – пятница 8.00 – 16.00, обед 12.00 – 13.00, суббота – 8.00 – 12.00, воскресенье – выходной день.

10. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс в соответствии с пунктом 26 «Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Приложение 1) и форму заявления о приёме в 1 класс МКОУ «Архангельская ООШ» (Приложение №2).

11. Заместителю директора по УВР Васильевой Е.Н. .:

11.1 Провести организационное собрание родителей (законных представителей) будущих первоклассников до 25.03.2024 г.

11.2 Разместить на информационном стенде школы при входе в ОО информацию о порядке предоставления услуги.

11.3 Разместить на стенде Постановление Администрации о закреплении территорий, информацию о количестве мест в 1 классе до 23.03.2024 г.

12. Директору школы Чупиной Г.Г.:

12.1 Издать приказ о начале приемной кампании в ОО (срок: до 23.03.2024 г.).

12.2 Издать приказ о приёме на обучение в течение 3 рабочих дней после окончания приема документов и вывесить его на стенд.

12.3 Не позднее 05.07.2024 организовать прием заявлений в 1 класс для родителей детей, проживающих на не закреплённой за ОО территорией, издавать приказы о приеме на обучение в порядке очередности (в течение 5 рабочих дней после приема заявлений) и вывешивать их на стенд (срок: 06.07.2024 – не позднее 05.09.2024).

13. Заместителю директора по УВР Васильевой Е.Н.

13.1 Провести инструктаж с исполнителями услуги.

14. Секретарю Лесниковой О.А.

14.1 Выложить на сайте Постановление Администрации о закреплении территорий; на Сайте, ЕПГУ – информацию о количестве мест в 1 классе (срок: до 23.03.2024).

14.2 Размещать на официальном сайте школы информацию о порядке предоставления услуги.

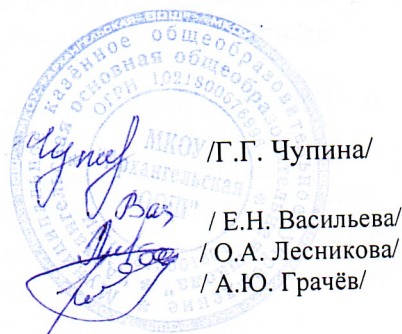
14.3 Выложить сведения о наличии свободных мест для родителей детей, проживающих на не закреплённой за ОО территорией, на сайт, ЕПГУ (не позднее 05.07.2024).

15. Заместителю директора по безопасности Грачёву А.Ю.:

15.1 Провести инструктаж с вахтёром школы с целью обеспечения безопасности образовательного процесса при оказании услуги.

Директор МКОУ « Архангельская ООШ»

С приказом ознакомлены:

  
/ Г.Г. Чупина/  
/ Е.Н. Васильева/  
/ О.А. Лесникова/  
/ А.Ю. Грачёв/

Приложение N 2  
к приказу № 56 от 18.03.2024 г.

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия И.О. директора)  
Родителя (законного представителя) -  
матери

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)  
проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Родителя (законного представителя) -  
отца

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

заявление.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (кем выдан)  
"\_\_" "\_\_" \_\_\_\_\_ г., являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(дата выдачи) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)  
прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_ года рождения,  
(нужное подчеркнуть) (дата рождения)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс Вашей общеобразовательной организации.  
Окончил(-а) \_\_\_ классов общеобразовательной организации \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(наименование населенного пункта)  
Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную организацию в связи с \_\_\_\_\_

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с обучением в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество старшего ребенка)  
фактически проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

(указать какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)  
в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, выданным \_\_\_\_\_  
(указать, какой именно комиссией выдано заключение)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

(подписи родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

Даю согласие на \_\_\_\_\_ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).

Прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей "Родной язык и литературное чтение на родном языке" и "Родной язык и родная литература" на родном \_\_\_\_\_ языке на период обучения в общеобразовательной организации.

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

\_\_\_\_\_ ознакомлен(-а)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальному казённому общеобразовательному учреждению «Архангельская основная общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

(место нахождения: \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ (индекс, местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;
- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Публикование на сайте школы следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов обучающегося;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Необходимый перечень документов для зачисления в первый класс:**

- заявление о предоставлении Услуги по форме (приложение 2)
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию 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 муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию 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;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.
- 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- Не допускается требовать предоставление других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.
- 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, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
- При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством Портала необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).
- В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. При подаче заявления на оказание Услуги через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.