

Об организации приема детей
на обучение в первые
классы МБОУ «Базковская СОШ»
на 2020-2021 учебный год

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», областным Законом Ростовской области от 14 ноября 2013 года № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области», Постановлениями Администрации Шолоховского района от 10.04.2019г. № 236 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию», от 31.12.2019г. №939 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями Шолоховского района для приема детей на обучение в 2020-2021 учебном году», с приказом Отдела образования администрации Шолоховского района от 10.01.2020г. №13 «Об организации приема детей на обучение в первые классы муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций Шолоховского района на 2020-2021 учебный год», Правилами приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ «Базковская СОШ» (утвержденные приказом по школе от 30.08.2019 № 228), в целях обеспечения прав граждан на получение общего образования соответствующего уровня,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести организованный приём в 1 класс 2020-2021 учебного года в следующие сроки:

1.1. для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории,
с 1 февраля 2020 г. по 30 июня 2020 г.

1.2. для лиц, незарегистрированных на закрепленной территории при наличии свободных мест с 1 июля 2020 г по 5 сентября 2020 г.

2. Назначить Чукарину Т. В., заместителя директора по УВР, ответственной за прием, регистрацию и подготовку документов к рассмотрению для решения вопроса о зачислении в списочный состав школы.

3. Приём в 1 класс произвести в количестве 50 человек (2 класса, в соответствии с действующим санитарным законодательством, вместимостью школы).

4. Утвердить График приема заявлений и документов в 1 класс в 2020-2021 учебном году (Приложение 1).

5. Чукариной Т. В., ответственной за прием и подготовку документов к рассмотрению для решения вопроса о зачислении в списочный состав школы:

5.1. Организовать прием заявлений и документов по личному заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с установленной формой, в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

5.2. Организовать работу телефона «горячей» линии по вопросам приема детей в первые классы в МБОУ «Базковская СОШ» на 2020-2021 учебный год (телефон (8863)53 28-0-92).

5.3. Обеспечить выполнение требований документооборота при регистрации заявлений о приеме в общеобразовательную организацию (п. 18 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32).

5.4. Обеспечить равные права при приеме детям, зарегистрированным по месту жительства на закрепленной за образовательной организацией территории и детей, зарегистрированных на соответствующей территории по месту пребывания.

5.5. Обеспечить право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, детям, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства.

5.6. Обеспечить в срок до 01 февраля 2020 года размещение на информационных стендах и на официальном сайте школы в сети Интернет:

- распорядительных актов Администрации Шолоховского района и Отдела образования администрации Шолоховского района, регламентирующих прием детей в первые классы муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций Шолоховского района на 2020-2021 учебный год;
- информации о количестве мест в первых классах на 2020-2021 учебный год;
- перечня документов, необходимых для приема детей в школу;

- информации об ответственных за прием документов для зачисления ребенка в первый класс и график приема заявлений и документов;
 - номера телефона «горячей линии» Отдела образования администрации Шолоховского района по вопросам приема в общеобразовательные организации района;
 - информации о деятельности Комиссии Отдела образования администрации Шолоховского района по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних обучающихся на получение общего образования;
 - информации о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля;
5. 7. Информировать Отдел образования администрации Шолоховского района:
- об отказе гражданам в приеме их детей в первый класс по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации и другим уважительным причинам;
 - о ходе комплектования первых классов на 2020-2021 учебный год по состоянию на 30.03.2020, 30.06.2020 и 20.08.2020 года согласно приложению (Приложение 2).

6. Точилкиной И. А., секретарю МБОУ «Базковская СОШ»:

- 6.1. Осуществлять приём заявлений и прилагаемых к нему документов (Приложение 3).
- 6.2. Прием документов осуществлять при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка, документа удостоверяющего личность.
- 6.3. После регистрации заявления о приеме, выдать родителям (законным представителям) расписку в получении документов по установленной Правилами приема форме (Приложение 4).
- 6.4. Принятые документы регистрировать в Журнале приема заявлений для зачисления в образовательную организацию.
- 6.5. Приказ о зачислении в 1 класс оформлять в течение 7 рабочих дней после приёма документов и размещать для ознакомления на информационном стенде в день издания приказа.
- 6.6. Разместить данный приказ на информационном стенде школы в день издания.

7. Решетину А. В., заместителю директора по ИКТ, своевременно размещать на официальном сайте образовательного учреждения информацию о закреплённой территории за образовательным учреждением и других документов, не позднее 1 февраля текущего года; информацию о количестве мест в первых классах, а также не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, разместить данный приказ на официальном сайте школы в день издания.

8. Возложить на учителей начальных классов Кружилину Н. М., Щебуняеву Л. Л., осуществляющих набор детей в первые классы в 2020-2021

учебном году, следующие обязанности:

8.1. Ознакомление родителей (законных представителей) с Правилами приёма в образовательное учреждение.

8.2. Ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и Уставом образовательного учреждения и получение от них письменного согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ /С. И. Романова/



**График приема документов в 1 класс МБОУ «Базковская СОШ»
2020-2021 учебного года**

Дни и время приема	ФИО ответственного за прием	Должность	Телефон	Место приема документов
Понедельник 9.00 ч – 14.00 ч	Чукарина Татьяна Владимировна	заместитель директора по УВР	8 (863)53 28-0-92	приемная школы
Вторник 9.00 ч – 14.00 ч				
Среда 9.00 ч – 14.00 ч				
Четверг 9.00 ч – 14.00 ч				
Пятница 9.00 ч – 14.00 ч				

Прием документов осуществляется:

Для граждан, проживающих на территориях:
ст. Базковская, х. Белогорский, х. Альшанский, х. Громковский,
х. Токинский, х. Фроловский
с 1.02.2020 г

Для граждан не зарегистрированных на данных территориях
с 1 июля 2020 г
(при наличии свободных мест)

Справочную информацию по приему в 1 класс можно получить в МБОУ
«Базковская СОШ» (по телефону 8(863)5328-0-92) или на официальном сайте
школы по адресу: <http://базки-школа.рф>.

Расписка

о получении документов о приеме ребенка в 1 класс на 2020-2021 уч. г. в
общеобразовательное учреждение МБОУ «Базковская СОШ»

от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____
_____ г.р.

регистрационный № _____ от «___» _____ 20___ г.

Приняты следующие документы для зачисления в 1 класс:

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Документы, подтверждающие проживание (пребывание) на закрепленной за школой территории (копия).	

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить в МБОУ «Базковская СОШ» по телефону 28-0-92, на официальном сайте школы по адресу <http://базки-школа.рф>.

Документы принял

Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

Приложение 2
к приказу от 14.01.2020 года № 8

Информация
о ходе комплектования первых классов МБОУ «Базковская СОШ» на 2020-2021
учебный год
по состоянию _____

Наименование общеобразовательной организации	Кол-во 1-х классов, планируемых к открытию	Число заявлений, поданных на отчетную дату	Из них	
			по закрепленной территории	по другим территори ям

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ В 1 КЛАСС

Регистрация заявления _____
« _____ » _____ 20 ____ г. № _____
Директору МБОУ _____

(фамилия, имя, отчество)
Резолюция: _____
Принять в _____ класс или _____
Отказать в приеме _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) полностью)
Директор _____
(подпись, Ф.И.О.)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

в _____ класс МБОУ «Базковская СОШ».

Язык образования (в пределах возможностей общеобразовательной организации): _____

Сведения о ребенке:

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ года.

Место рождения: _____.

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель):

Ф.И.О (последнее при наличии) _____

Адрес места жительства _____

Контактный тел. _____

Отец (законный представитель):

Ф.И.О (последнее при наличии) _____

Адрес места жительства _____

Контактный тел. _____

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

Согласен (согласна) на обработку персональных данных моих и моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложения:

1. _____ на _____ л. в. _____ экз.
2. _____ на _____ л. в. _____ экз.
3. _____ на _____ л. в. _____ экз.
4. _____ на _____ л. в. _____ экз.
5. _____ на _____ л. в. _____ экз.

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Приложение к заявлению
о приеме в образовательную организацию

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО полностью)

проживающий по адресу _____,
(адрес места жительства)

паспорт _____ выданный _____
(серия, номер)

_____ (дата выдачи) _____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

являясь на основании _____ родителем
(наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия родителя (законного представителя))

(законным представителем) _____
(ФИО ребенка (подопечного) полностью)

проживающего по адресу _____,
(адрес места жительства)

паспорт (свидетельство о рождении ребенка) _____,
(серия, номер)

выданный _____
(дата выдачи) _____ (наименование органа, выдавшего паспорт/свидетельство о рождении ребенка)

даю согласие оператору персональных данных – Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению « _____ » на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, сведений о лицах, зарегистрированных совместно, и сведений, подтверждающих правовые основания их отнесения к членам семьи, содержащихся в настоящем заявлении и документах, прилагаемых к нему, на автоматизированную обработку и обработку без использования средств автоматизации персональных данных, а также третьим лицам, заключившим договоры о едином информационном пространстве, а именно совершение действий (операций), предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Передача моих персональных данных и персональных данных моего ребенка иным лицам (организациям), не заключившим договоры о едином информационном пространстве, или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" ____ " _____ 201__ г.

Подпись

/ _____ /
Расшифровка подписи