

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1
имени Ильи Петровича Чайковского»
города Воткинска Удмуртской Республики

06 марта 2023 года

№ 28-ос

**Об организации приема в 1 класс
на 2023—2024 учебный год**

В целях исполнения пункта 1 статьи 55, пунктов 2,3 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», согласно приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 Л^бе 748 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», Правилам приема на обучение в МБОУ СОШ № 1 имени Ильи Петровича Чайковского,

приказываю:

1. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также для детей льготных категорий, начать 20 марта 2023 года и завершить 30 июня 2023 года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории (при наличии свободных мест), прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начать 6 июля 2023 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2023 года.

2. Утвердить график приема заявлений в первый класс:

Наименование мероприятия	Дата	Время	Место
Начало приема заявлений и документов, поданных лично	20.03.2023 г.	с 15.00 час. до 19.00 час.	г. Воткинск, ул. Песчаная, д. 4
Прием заявлений и документов, поданных лично, в остальные дни	с 21.03.2023 г. до 31.05.2023 г.	с 17.00 до 19.00 час. (каждый четверг и пятница)	г. Воткинск, ул. Песчаная, д. 4. 3 этаж (приемная директора)
	01.06.2023 г. до 30.06.2023 г.	с 9.00-16.00 час. (каждый четверг и пятница)	
Прием заявлений и документов через единый портал государственных услуг	с 20.03.2023 г.		г. Воткинск, ул. Песчаная, д. 4. 3 этаж (приемная директора)
Через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении	с 20.03.2023 г.		427436, г. Воткинск, ул. Песчаная, д. 4

3. Плановое количество обучающихся в первых классах на 2023—2024 учебный год — 140 человек (6 классов-комплектов)
1а,1б классы – по программе развивающего образования;
1в,1г,1ж классы – по программе «Школа России»
1д класс - по программе «Школа России» с изучением удмуртского языка и литература.

4. Утвердить комиссию по организации приема в первый класс:
Председатель: Ипатова И.В., заместитель директора по УВР.
Члены комиссии:
Фохт Е.Ю., заместитель директора по ИКТ;
Семенова Л.И., секретарь учебной части.
Определить обязанности каждому члену комиссии (Приложение №1)
5. Комиссии организовать прием в первые классы в соответствии с графиком и Правилами приема на обучение в МБОУ СОШ №1.
6. Прием осуществляется по заявлению родителей (законных представителей):
- непосредственно в школе лично;
 - в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.
- Заявления, поданные разными способами равнозначны.
7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (форма заявления определена приложением 2):
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
 - дата рождения ребенка или поступающего;
 - адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
 - адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
 - о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
 - о потребности ребенка или поступающего 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 реабилитации;
 - согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
 - согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
 - язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
 - родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
 - факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
 - согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.
- Для приема в ОО родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
 - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - 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, или в случае использования

права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- копии документов (справка с работы, копия служебного удостоверения родителя), подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

В качестве документа, подтверждающего закрепление на определенной территории, родители (законные представители) детей имеют право представить:

- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- свидетельство о временной регистрации по месту пребывания;
- справку о регистрации по месту жительства;
- справку о временной регистрации по месту пребывания;
- штамп в паспорте ребенка (старше 14 лет);
- домовую (поквартирную) книгу/карточку (выписка).

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

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.

Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

8. Утвердить форму журналов регистрации заявлений:

- журнал регистрации приема документов в класс, поступивших при личном обращении заявителя;
- журнал регистрации приема документов в 1 класс, поступивших в электронном виде через ЕПГУ;
- журнал регистрации приема документов в 1 класс, поступивших через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- единый журнал регистрации приема документов в 1 класс с учетом хронологического порядка их поступления. (Приложение 3).

9. Документы, поданные при личном обращении, через ЕПГУ, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируются в день обращения.

10. После регистраций заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов (Приложение 4).

11. При получении заявления в форме электронного документа, сотрудником школы в течение рабочего дня с момента получения заявления высылается уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в школу с оригиналами всех необходимых документов.

12. Результатом оказания услуги является издание приказа о зачислении в школу или уведомление об отказе в зачислении с указанием причины в течение 3 рабочих дней после окончания приема документов. (Приложение 5).

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор:

И.Ю.Глазырина

С приказом ознакомлен(ы):

Распределение обязанностей комиссии по приему в первый класс
на 2023- 2024 учебный год

	Фамилия, инициалы	Должность	
Председатель	Ипатова Ирина Валентиновна	заместитель директора по УВР	Ответственная за прием заявлений граждан, поступивших при личном обращении заявителя, за ведение единого журнала регистрации приема в 1 класс
Члены комиссии:	Фохт Елена Юрьевна	заместитель директора по ИКТ	Ответственный за обновление информации о наличии свободных мест в 1-х классах на сайте школы.
	Семенова Лидия Игоревна	Секретарь учебной части	Ответственная за приём заявлений и ведение журнала в электронном виде через региональный портал государственных услуг (ЕПГУ) и через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмо с уведомлением о вручении.

**Форма заявления родителей (законных представителей)
о приеме в первый класс общеобразовательной организации**

В приказ
Зачислить в _____ класс
Директор школы _____
от " _____ " _____ 20__ г.
Приказ № _____

Регистрационный номер _____

Дата регистрации _____

Время регистрации _____

Директору МБОУ «СОШ №1» им. И.П.
Чайковского
Глазыриной Ирине Юрьевне

Родителя (законного представителя)

(Фамилия Имя Отчество)

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Паспорт:

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество)
_____ года рождения,
(дата рождения)

Свидетельство о рождении: _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)
Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

В _____ класс _____ учебный год.

Посещал(а) Детский сад № _____
(наименование населенного пункта)

Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в МБОУ «СОШ №1» в связи с _____

Имеет право преимущественного приема в МБОУ «СОШ №1» в связи с обучением в _____
классе брата/сестры

(нужное подчеркнуть)

(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 _____

№ _____, выданным _____

(указать какой именно комиссией выдано заключение)

- ☐ Прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» на _____ языке на период обучения в МБОУ «СОШ №1».
- ☐ Прошу не включать в учебный план изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке».

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 МБОУ СОШ № 1 ознакомлен(а) _____

(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Ильи Петровича Чайковского» города Воткинска Удмуртской Республики (место нахождения: 427436, Удмуртская Республика, город Воткинск, улица Песчаная, дом 4) 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. 1

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. Опубликование на сайте общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации 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)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ЖУРНАЛЫ
регистрации приема документов в 1 класс

Регистрационный номер	Дата, время	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации/фактического проживания	ФИО родителей, контактный телефон	Перечень принятых документов (проставить галочкой)	ФИО, должность, подпись лица, принявшего документы	Подпись родителей	Примечание
						○ Копия свидетельства о рождении ребенка ○ Копия документов о регистрации ребенка по месту жительства ○ Копия заключения ПМПК ○ Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства			

РАСПИСКА*

Входящий номер заявления о приеме в образовательное учреждение: № _____ от «___» _____ 20___ г.
Перечень представленных копий документов:

- Копия свидетельства о рождении ребенка
- Копия документов о регистрации ребенка по месту жительства
- Копия заключения ПМПК
- Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства

Ф.И.О., должностного лица, принявшего документы: Семенова Л.И. – секретарь
Зачисление оформляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дня после окончания приема документов (30.06.2023г.)

Адрес, контактные телефоны образовательного учреждения 427436, Удмуртская Респ, Воткинск г,
Песчаная ул, 4, 8(34145)40174

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения Глазырина Ирина Юрьевна

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении в образовательную организацию

(ФИО заявителя)

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

Администрация МБОУ СОШ №1 имени Ильи Петровича Чайковского города Воткинска Удмуртской
республики уведомляет Вас о том, что не может зачислить Вашего сына (дочь)
_____ в 1 класс,

(указать ФИО ребенка)

в связи с _____

и на основании пункта 4 статьи 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Директор _____ И.Ю.Глазырина
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П