

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №13  
ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ХРЮКИНА Т.Т.  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНЕВСКОЙ РАЙОН

ПРИКАЗ  
ст. Привольная

24.03.2022г.

№ 423

**Об организации приема детей в первые классы  
2022-2023 учебного года.**

На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Каневской район от 19.03.2021г №330 «Об организации приема детей в первые классы общеобразовательных организаций муниципального образования Каневской район», в соответствии со ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г №458, постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 14.03.2022г №320 «О закреплении территорий муниципального образования Каневской район за образовательными организациями муниципального образования Каневской район в 2022 году», приказа управления образования администрации муниципального образования Каневской район от 15.03.2022г №380 «Об организации приема детей в первые классы общеобразовательных организаций муниципального образования Каневской район», п р и к а з ы в а ю:

1. Создать и утвердить комиссию по приему детей в первые классы в составе:

Сонько Л.Г. - директор школы – председатель комиссии;  
Пономарева Н.М. - заместитель директора по УВР – зам. председателя комиссии;  
Стешенко Т. В. - педагог-психолог – член комиссии;  
Чернявская Е.Д. - учитель начальных классов – член комиссии;  
Клопова Т.А. - секретарь – член комиссии.

2. Утвердить график работы комиссии по приему в первые классы (Приложение №1)

3. Организовать прием документов в первый класс с 1 апреля 2022 г.

4. Назначить ответственной за комплектование 1 классов заместителя директора по УВР Пономареву Надежду Михайловну.

5. Ответственной за комплектование 1 классов заместителю директора по УВР Пономаревой Н.М.:

5.1. Обеспечить информирование граждан и участников образовательного процесса об условиях комплектования 1 классов в МБОУ СОШ №13 не позднее 01 апреля 2022 года через официальный сайт школы и информационный стенд.

5.2. Ежемесячно представлять в управление образования информацию:

о ходе комплектования 1 классов в период с 01 апреля по 01 сентября 2022 года.

5.3. Разместить на официальном сайте школы и информационном стенде копии документов: устав учреждения, лицензию на осуществление деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, правила приема учащихся в первые классы МБОУ СОШ №13, образец бланка заявления родителей, план микрорайона школы, сведения об особенностях образовательной программы и режиме работы школы, распорядительный акт администрации муниципального

образования о закрепленной территории, приказ о начале приема в 1 классы, информацию о количестве свободных мест, список необходимых для поступления в 1 класс документов и сроки их предоставления.

6. Утвердить образец заявления о приеме в МБОУ СОШ №13 (Приложение № 2).
7. Утвердить образец уведомления о регистрации заявления (Приложение № 3).
8. Утвердить образец уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение №4).
9. Утвердить форму журнала регистрации заявлений о приеме в школу (Приложение № 5).
10. Назначить ответственным лицом за прием документов секретаря МБОУ СОШ №13 Клопову Т.А.
11. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 13



Л.Г.Сонько

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Н.М. Пономарева «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г, \_\_\_\_\_ Т.В.Стешенко «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г,  
\_\_\_\_\_ Т.А.Клопова «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г

**График работы комиссии школы по приему детей в первый  
класс 2022-2023 учебного года**

Комиссия по приему детей в первые классы МБОУ СОШ №13 начинает прием заявлений:

- для лиц, закрепленных на территории школы с 01.04.2022 г. по 30.06.2022 г., каждый день с 10:00-15:00

-для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений начинается с 06.07.2022г каждый день с 10:00-14:00 до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2022г.

Место работы комиссии: кабинет директора

Зачислить в \_\_\_\_\_ класс  
приказ МБОУ СОШ № 13  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
директор МБОУ СОШ № 13  
\_\_\_\_\_ Л. Г. Сонько

**Директору МБОУ СОШ № 13**

**Л. Г. Сонько**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**проживающей(го) по адресу:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**тел.:** \_\_\_\_\_

**Заявление №**

Прошу принять моего (мою) сына(дочь) \_\_\_\_\_

*(Ф.И. О ребенка)*

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс.

Дата рождения ребенка	
Адрес места жительства ребенка и (или) адрес места пребывания	

Сведения о родителях (законных представителях)

Законный представитель (ФИО)	
Тел.:	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Адрес места жительства родителей (законных представителей) и (или) адрес места пребывания	
Законный представитель (ФИО)	
Тел.:	

Адрес электронной почты (при наличии)	
Адрес места жительства родителей (или) адрес места пребывания (законных представителей)	

Наличие права первоочередного или преимущественного приема (да/нет, указать) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) созданию условий для организации обучения обучающихся с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК или инвалида (ребенка-инвалида) (да/нет, указать) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости) согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

Прошу организовать для моего ребенка обучение по образовательным программам на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного (\_\_\_\_\_) языка и литературного чтения на родном языке (\_\_\_\_\_).

Ознакомлен(-ы) с Уставом МБОУ СОШ № 13, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ СОШ № 13, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(дата)* *(подпись заявителя)* *(расшифровка)*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(дата)* *(подпись заявителя)* *(расшифровка)*

Директору МБОУ СОШ № 13 Сосько Л.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 №13.

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 приеме в 1 класс  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной  
школы № 13 дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования  
Каневской район

От родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
*ФИО*

Обучающегося \_\_\_\_\_  
*ФИО*

Перечень принятых документов:

1. Заявление о зачислении в I класс;
2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
3. Ксерокопия о регистрации ребенка по месту жительства;
4. Ксерокопия документа, удостоверяющего личность заявителя, (законного представителя).

Ответственный за приём документов в 1 класс:

Заместитель директора МБОУ СОШ № 13  
М.П.

Пономарева Н.М.

**Уведомление об отказе в приеме ребенка в первый класс МБОУ СОШ №13**

Уважаемая (ый): \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_

Вам отказано в приеме документов в первый класс Вашего сына  
(дочери) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

по причине отсутствия свободных мест.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



**ЖУРНАЛ**

**регистрации приема документов для зачисления в 1 класс МБОУ СОШ № 13**

**на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и время регистрации заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Представленные документы	Подпись заявителя о получении расписки о принятии документов	Подпись лица, ответственного за приём документов
1	2	3	4	5	6	7	8
1.					Документ, удостоверяющий личность заявителя		
					Свидетельство о рождении ребенка		
					Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		

