

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Шалинского городского округа
«Шалинская средняя общеобразовательная школа №90»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Шалинская СОШ №90»
протокол № 3
от «12» января 20 18 г.



ПОРЯДОК

Приема обучающихся в 1 класс
МБОУ «Шалинская СОШ №90»

1. Настоящий Порядок определяет порядок организации приёма детей в первые классы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Шалинского городского округа «Шалинская средняя общеобразовательная школа № 90» и его филиалов (далее - Школа) Порядок разработан с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

2. Настоящий Порядок разработан на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. ТЧ 115-ФЗ правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации“;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. ТЧ 152-ФЗ персональных данных;

- Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. ТЧ 32

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 - с Уставом Школы.

3. В первый класс Школы принимаются дети,

1) достигшие возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста восьми лет;

2) проживающие на территории, закреплённой за Школой Постановлением Управления образованием Шалинского городского округа (далее - закреплённая территория) По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Школы Управление образованием Шалинского городского округа - вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4. Прием в первый класс Школы проводится на общедоступной основе. При приёме в первый класс Школы запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, социального, имущественного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, наличия судимости. При приёме в первый класс Школы не допускается также организация конкурса или индивидуального отбора.

5. В приеме в первый класс Школы может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для

решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образованием Шалинского городского округа.

6. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

7. При приеме ребенка в первый класс Школы администрация Школы (директор филиала Школы) обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе, права и обязанности обучающихся Школы. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Прием детей в первый класс Школы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форма заявления размещена на официальном сайте Школы в сети "Интернет" (*приложение 1*)

9. Для зачисления ребенка в первый класс Школы родители (законные представители) детей, **проживающих на закрепленной территории**, предъявляют:

- 1) личное заявление родителей (законных представителей) ребенка по установленной форме,
- 2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации
- 3) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя либо законность представления им прав ребенка,
- 4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

10. Для зачисления ребенка в первый класс Школы родители (законные представители) детей, **не проживающих на закрепленной территории**, предъявляют:

- 1) личное заявление родителей (законных представителей) ребенка по установленной форме;

2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

3) оригинал свидетельства о рождении ребенка,

4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

11. Для зачисления ребенка в первый класс Школы родители (законные представители) детей, **являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства**, предъявляют:

1) личное заявление родителей (законных представителей) ребенка по установленной форме;

2) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

3) оригинал свидетельства о рождении ребенка;

4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

5) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

6) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в Школу не допускается.

13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять прочие документы, в том числе документы, подтверждающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в первом классе по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психологомедико-педагогической комиссии.

15. Зачисление детей в первый класс не входит в компетенцию филиалов Школы. Директор филиала Школы обеспечивает приём документов, необходимых для зачисления детей в первый класс, выполнение действий, определенных в п. 16 настоящего Порядка и своевременное предоставление принятых документов должностному лицу Школы, ответственному за прием документов.

16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (**приложение 2**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**приложение 3**).

17. Копии документов, предъявленных при приеме ребенка в первый класс, заверенные в установленном порядке, хранятся в личном деле ребенка во все время его обучения.

18. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

19. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

20. С целью проведения организованного приема детей в первый класс Школа размещает на информационных стендах, на официальном сайте в сети "Интернет" информацию:

- о количестве мест в первых классах (**информация размещается не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта** Управления образованием ШГО о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ШГО издаваемого не позднее 1 февраля текущего года)

- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории (информация размещается **не позднее 1 июля текущего года**)

21. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

22. Зачисление в первый класс Школы оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о зачислении детей размещаются на информационных стендах Школы и ее филиалов в день их издания.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении обучающегося в МБОУ «Шалинская СОШ № 90» для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего или среднего общего образования

« ____ » _____ 20 ____ г. Заявление	Директору МБОУ «Шалинская СОШ № 90» Федотовой Ирине Михайловне от _____ _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)) Адрес прописки: _____ _____ Адрес фактического проживания: _____ _____ Контактный телефон _____
-------------------------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить (моего сына, дочь, воспитанника – указать) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью)

Родившегося (родившуюся) « ____ » _____ 20 ____ г. в _____

(число, месяц, год и место рождения)

в _____ класс _____

(МБОУ «Шалинская СОШ №90», филиал МБОУ «Шалинская СОШ №90» - указать)

для обучения по основным образовательным программам начального общего образования.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Отец _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Фамилия, имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка полностью, адрес места жительства, контактный телефон)

С Уставом МБОУ «Шалинская СОШ № 90», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Приложение 2
к Порядку приема детей
в первый класс МБОУ
«Шалинская СОШ № 90»

Форма Журнала приема заявлений при зачисления детей в первый класс

МБОУ «Шалинская СОШ № 90»

п/п	Дата и время регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес места жительства ребенка	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка
1	2	3	4	5	6
Отметки о документах, представленных при подаче заявления					
заявление родителей (законных представителей) ребенка		Свидетельство о рождении ребенка	Свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания	другие документы, представленные по усмотрению заявителя	Подпись заявителя
7		8	9	10	11
Дата и причина аннулирования заявления		Информация о зачислении		Должность И.О.Фамилия лица, принявшего документы	Подпись лица, принявшего документы
12		13		14	15

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение Шалинского городского округа
«Шалинская средняя
общеобразовательная школа № 90»
623030 Свердловская область, р.п.Шалья, ул. Свердлова 26 тел./ факс 2-31-08
ИНН 6657003030, КПП 668401001
e-mail: sh90-shalya@yandex.ru Сайт: http://sh90-shalya.edusite.ru

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в первый класс

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что им представлены МБОУ «Шалинская СОШ № 90» следующие документы:

- заявление о зачислении в первый класс _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

зарегистрированное в Журнале приёма заявлений под номером _____ « ____ » _____ 201__ __
(дата регистрации)

- свидетельство о рождении ребенка;
 - паспорт родителя (законного представителя) ребенка;
 – документ о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на
закрепленной территории _____ ;
название документа (справка, свидетельство или др.)

о чем в Журнале приёма заявлений при зачисления детей в первый класс МБОУ «Шалинская
СОШ № 90» внесена запись № _____ .

« ____ » _____ 201__ года

_____ (должность лица, ответственного за прием документов, его И.О.Фамилия, подпись)

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение Шалинского городского округа
«Шалинская средняя
общеобразовательная школа № 90»**
623030 Свердловская область, р.п.Шаля, ул. Свердлова 26 тел./ факс 2-31-08
ИНН 6657003030, КПП 668401001
e-mail: sh90-shalya@yandex.ru Сайт: http://sh90-shalya.edusite.ru

СОГЛАСИЕ

(форма для обучающихся и их законных представителей)
на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия Имя Отчество Субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность _____
(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____

_____ являясь законным представителем (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего субъекта персональных данных)

на основании _____,
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или иного документа, подтверждающего полномочия родителя или иного законного представителя)

проживающего по адресу _____

настоящим даю свое согласие МБОУ «Шалинская СОШ № 90», расположенному по адресу: 623030, Свердловская область, Шалинский район, п. Шаля, ул. Свердлова, дом 26, далее — «Оператор», на обработку персональных данных моих и моего ребенка (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях реализации программ начального общего, основного общего, дополнительного образования, ведения электронного журнала успеваемости и посещаемости, формирования статистических данных органам управления образования, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Типовой перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором:

3.1.1. фамилия, имя, отчество;

3.1.2. пол;

3.1.3. дата рождения;

3.1.4. место рождения;

3.1.5. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

- 3.1.6. адрес и дата регистрации;
- 3.1.7. фактический адрес жительства;
- 3.1.8. гражданство;
- 3.1.9. сведения об успеваемости;
- 3.1.10. сведения о посещаемости;
- 3.1.11. сведения из заявлений родителей с просьбой освободить от занятий ребенка;
- 3.1.12. сведения из аттестата о среднем общем образовании и приложения к нему (код, серия, номер аттестата, дата выдачи, предметы и итоговые отметки);
- 3.1.13. сведения из аттестата об основном общем образовании и приложения к нему (код, серия, номер аттестата, дата выдачи, предметы и итоговые отметки);
- 3.1.14. изучаемый иностранный язык
- 3.1.15. сведения об изучении элективных курсов;
- 3.1.16. контактные телефоны;
- 3.1.17. сведения медицинского полиса (наименование страховой компании, серия, номер);
- 3.1.18. сведения из психолого-педагогической характеристики;
- 3.1.19. сведения о наградах и поощрениях;
- 3.1.20. дата зачисления в первый класс;
- 3.1.21. анамнестические сведения;
- 3.1.22. перенесенные заболевания;
- 3.1.23. сведения о санаторно-курортном лечении (диагноз, сроки, место учреждения);
- 3.1.24. сведения о диспансерном наблюдении;
- 3.1.25. сведения об обязательных лечебно-профилактических мероприятиях;
- 3.1.26. сведения об иммунопрофилактических мероприятиях;
- 3.1.27. данные о плановых профилактических осмотрах;
- 3.1.28. результаты врачебной профессиональной консультации;
- 3.1.29. форма ГИА;
- 3.1.30. перечень выбранных экзаменов для прохождения государственной итоговой аттестации.
- 3.1.31. СНИЛС;

4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г).

6. Настоящее согласие дается до утраты правовых оснований обработки соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего персональные данные уничтожаются или передаются в архив.

7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо врученным лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (тридцати) дней уничтожить либо обезличить персональные данные Субъекта.

« ___ » _____ 201__ г.

дата

_____ / _____ /

подпись

фамилия ИО

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575808

Владелец Орлова Юлия Валерьевна

Действителен с 13.07.2021 по 13.07.2022