

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛЕСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»  
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

---

**П Р И К А З**

от 27.01.2020 г.

с. Лесновка

№ 24

О порядке приёма обучающихся  
в 1 класс на 2020/2021 учебный год

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Образования в Российской Федерации», пунктом 7 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановления администрации Сакского района Республики Крым от 26.01.2018 г. № 23 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Сакского района в 2018 году», с целью организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, руководствуясь Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лесновская средняя школа» Сакского района Республики Крым

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести организованный приём в 1 класс в следующие сроки:
  - 1.1. Для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории, с 1 февраля по 30 июня 2020 года.
  - 1.2. Для лиц, незарегистрированных на закрепленной территории с 1 июля по 5 сентября 2020 года.
2. Приём документов осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).
3. Утвердить перечень документов для приёма в 1 класс детей с закрепленных территорий:
  - заявление родителей (законных представителей) (приложение 1);
  - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя;
  - оригинал свидетельства о регистрации ребёнка 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;

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя 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.

Копии предъявляемых документов при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.)

4. Секретарю школы Будило О.М., ответственной за приём документов и заявлений родителей (законных представителей):

4.1. Принятые документы регистрировать в Журнале приёма заявлений в 1 класс. После регистрации заявления о приёме, родителям (законным представителям) выдать расписку о получении документов.

4.2. Ознакомить родителей с Уставом и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в учреждении (лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной регистрации) основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением. Факт ознакомления необходимо зафиксировать документально.

5. Утвердить график приёма документов в 1 класс (приложение 2).

6. Приём в 1 класс произвести в количестве 38 человек (2 класса) в соответствии с действующим санитарным законодательством, мощностью школы.

7. Учителю начальных классов Верменич С.А. провести организационные собрания для родителей будущих первоклассников, с целью ознакомления с порядком приёма детей в 1 класс.

8. Приказ о зачислении в 1 класс оформить в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

9. Разместить данный приказ на информационном стенде, официальном сайте школы.

10. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Седову Н.А.

Директор




В.И. Шаповалова

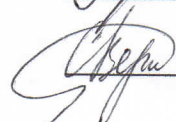
С приказом ознакомлены:

 Н.А. Седова

«27» января 2020 г.

 О.М. Будило

«27» января 2020 г.

 С.А. Верменич

«27» января 2020 г.

Директору муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Лесновская средняя школа»  
Сакского района Республики Крым  
**Шаповаловой В.И.**

от \_\_\_\_\_  
Ф.и.о. родителей, (законных представителей) полностью

Зарегистрированн \_\_ по адресу:

Проживающ \_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу принять моего сына (мою дочь) \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. ребенка полностью)

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс

(место рождения ребенка)

МБОУ «Лесновская средняя школа» Сакского района Республики Крым

с \_\_\_\_\_ языком обучения,

с изучением родного \_\_\_\_\_ языка

Сведения о родителях (законных предстаителях):

Мать: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. полностью)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность)

Отец: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. полностью)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность)

С Уставом школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации  
МБОУ «Лесновская средняя школа» Сакского района Республики Крым, распорядительными  
локальными актами ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

## Согласие на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее –  
Учащийся):

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребёнка)  
документ, удостоверяющий личность ребенка \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

на  
основании \_\_\_\_\_  
(заполняется для законного представителя -

реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

даю свое согласие

\_\_\_\_\_ (наименование ОУ)  
(далее – Учреждение) зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес ОУ)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации  
обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление,  
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,  
передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,  
блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

– своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического  
проживания, СНИЛС, контактные телефоны, место работы;

– учащегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты  
документа, удостоверяющего личность, фотография, адреса регистрации и  
фактического проживания, СНИЛС; данные о состоянии здоровья (в объеме,  
необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий  
обучения); место обучения (учреждение, класс); результаты освоения  
образовательных программ; результаты прохождения промежуточной и  
государственной итоговой аттестации, данные о посещаемости занятий;  
информация об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах,  
фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях.

Цели обработки персональных данных:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– внесение сведений об Учащемся в информационную систему

---

*(наименование ИС)*

для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГИС «Контингент»;

– размещение на официальном сайте Учреждения информации об участии и достижениях Учащегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения (учреждение, класс).

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения Учащегося в Учреждении.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных Учащегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику учреждения, и обязанность проинформировать Учреждение в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Учащегося.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

**График  
приема заявлений и документов  
в 1 класс  
на 2020/2021 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Дни недели</b>	<b>Время</b>
<b>1.</b>	<b>Понедельник</b>	<b>13.<sup>00</sup>-17.<sup>00</sup></b>
<b>2</b>	<b>Вторник</b>	<b>13.<sup>00</sup>-17.<sup>00</sup></b>
<b>3</b>	<b>Среда</b>	<b>13.<sup>00</sup>-17.<sup>00</sup></b>
<b>4</b>	<b>Четверг</b>	<b>13.<sup>00</sup>-17.<sup>00</sup></b>
<b>5</b>	<b>Пятница</b>	<b>13.<sup>00</sup>-17.<sup>00</sup></b>