

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13 им. К.ХЕТАГУРОВА

Приказ № 43

по сош № 13

от 31.03.2025 г.

О порядке приема в 1 класс на 2025-2026 учебный год

В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Управления образования АМС г. Владикавказ от 03.02.2025 года № 13 «О закреплении территорий г. Владикавказ за образовательными учреждениями» и в целях соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, обеспечения территориальной доступности общеобразовательных учреждений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за школой территорией, детей, имеющих право первоочередного приема (в соответствии с пунктом 5 данного приказа), права преимущественного приема (в соответствии с пунктом 6 данного приказа) в период с 1 апреля 2025 года по 30 июня 2025 года;
2. Оформлять зачисление детей, проживающих на закрепленной за школой территорией, детей, имеющих право первоочередного приема (в соответствии с пунктом 5 данного приказа), права преимущественного приема (в соответствии с пунктом 6 данного приказа), заявления на которых поданы с 1 апреля по 30 июня 2025 года, на обучение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений на обучение в 1 класс.
3. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территорией с 6 июля 2025 года по 5 сентября 2025 года при наличии свободных мест.
4. Оформлять зачисление детей, заявления на которых поданы с 6 июля 2025 года по 5 сентября 2025 года, на обучение в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.
5. Определить право первоочередного приема в учреждение для
 - ✓ детей, указанных в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
 - ✓ детей, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», по месту жительства их семей;
 - ✓ детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; детей, указанных в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти.
6. Определить право преимущественного приема в учреждение для детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства с братьями и сестрами, которые обучаются в учреждении.
7. Начать прием документов по следующему графику:

№ п/п	День недели	Время	Кабинет	Ответственные
1	Понедельник - пятница	10.00 - 15.00	кабинет директора	Бекоева А.К. – директор школы Чараева Н.Ю. – заместитель директора по УВР

8. Назначить ответственными за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектованием первых классов на 2025-2026 учебный год Чараеву Нонну Юрьевну, заместителя директора по УВР.

9. Назначить ответственным оператором за работу с ЕПГУ – Гутнову Аллу Андреевну, учителя математики.

10. Утвердить:

- форму Заявления о приеме ребенка в контингент МБОУ СОШ № 13 им. К. Хетагурова (Приложение 1);
- форму Согласия на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) (Приложение 2);
- форму Заявления на обучение на родном (русском) языке (Приложение № 3);
- форму Расписки о получении документов при приеме ребенка в первый класс (Приложение 4);
- форму Уведомления о зачислении в контингент МБОУ СОШ № 13 им. К. Хетагурова (Приложение 5);
- форму Уведомления об отказе в зачислении в контингент МБОУ СОШ № 13 им. К. Хетагурова (Приложение 6);
- форму Журнала регистрации заявлений в первый класс (Приложение 7).

11. Осуществлять прием заявлений в первый класс по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации при наличии соответствующего пакета документов:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8 или форма № 3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

12. Принимать все документы, предоставляемые иностранными гражданами и лицами без гражданства на русском языке, или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

13. Принимать другие документы, предоставляемые родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению:

- копию СНИЛСа родителя;
- копию СНИЛСа ребёнка;
- медицинскую карту;
- копию паспорта одного из родителей;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства.

14. Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс.

15. Выдавать расписку родителям (законным представителям) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в первый класс,

о перечне представленных документов.

16. Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявления в первый класс с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

17. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Информировать родителей (законных представителей) через официальный сайт и информационный стенд школы о количестве свободных мест в первом классе на 2024-2025 учебный год, а также об окончании приема заявлений в первый класс в связи с отсутствием свободных мест. (отв. Чараева Н.Ю.)

19. Информировать родителей (законных представителей) о зачислении ребенка или об отказе в зачислении ребенка в контингент МБОУ СОШ № 13 им. К. Хетагурова через утвержденные формы Уведомления о зачислении (Приложение 5) и Уведомления об отказе в зачислении (Приложение 6).

20. Назначить ответственной за размещение информации о начале приема документов в 1 класс на 2025-2026 учебный год (количество мест в первых классах, формы заявления, согласия на обработку персональных данных, распорядительные акты, касающиеся приема документов в I класс) на официальном сайте МБОУ СОШ № 13 им. К. Хетагурова Чараеву Н.Ю., заместителя директора по УВР.

21. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлена:



Бекоева А.К.

Чараева Н.Ю.

A.K.

Бекоевой

A.K.

OT _____

Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О. полностью)

В класс.

Дата рождения ребенка _____

(число, месяц, год рождения)

Место рождения

Адрес места жительства ребенка

Родители (законные представители):

мать

адрес места жительства _____

тел. _____

отец _____

адрес места жительства _____

тел. _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с Уставом учреждения, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

« » 20 г.

(дата)

(подпись)

Приложение: согласие на обработку персональных данных

от « » 20 г.

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
 _____ ф.и.о. матери
 проживающая по адресу: _____
 _____ (адрес с индексом)

паспорт серия _____ № _____ , выданный _____

Я, _____
фио отца

проживающий по адресу: _____
(адрес с индексом)

паспорт серия _____ № _____, выданный _____

даем согласие оператору персональных данных - **муниципальному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 13 им. К. Хетагурова**», находящемуся по адресу: г. Владикавказ, ул. К. Хетагурова 23а, на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка _____.

_____ (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ года рождения, в целях осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательным процессом, размещения в СМИ, на сайте МБОУ СОШ № 13 им. К. Хетагурова.

Наши персональные данные и персональные данные нашего ребенка, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; домашний адрес и телефон, сведения из свидетельства о рождении и паспорта, свидетельства государственного пенсионного страхования, семейное, социальное и имущественное положение, медицинские данные, документы, дающие право на льготы, фотографии.

Обработка наших персональных данных и персональных данных нашего ребенка включают в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, а также передачу в вышестоящие органы образования, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Обработка персональных данных: смешанная с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных мер по обеспечению безопасности или без использования средств автоматизации.

Согласие действует в течение всего срока оказания обозначенных выше образовательных услуг. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ.

_____ (дата) _____ (подпись матери) _____ расшифровка подписи _____

_____ (дата) _____ (подпись отца) _____ расшифровка подписи _____

Директору МБОУ СОШ № 13 им. К. Хетагурова

ФИО заявителя

проживающего по адресу _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу обеспечить обучение моего(ей) сына/дочери _____

ученика _____ класса на русском языке; в рамках изучения предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке», «Родной язык и литература» обеспечить изучение родного _____ языка.

20 _____ г.

подпись

расшифровка подписи

Директору МБОУ СОШ № 13 им. К. Хетагурова

ФИО заявителя

проживающего по адресу _____

тел. _____

Заявление.

Моего ребёнка _____, ученика
_____ класса, на занятия и с занятий будут сопровождать следующие лица:

день недели	ФИО сопровождающего, родство с ребёнком	телефон
понедельник		
вторник		
среда		
четверг		
пятница		
суббота		

Если ребёнок будет уходить с занятий самостоятельно по определённым дням – это следует указать отдельно. Например: Мой ребёнок _____ в среду и в пятницу будет уходить после занятий в школе без сопровождения – самостоятельно.

Если ребёнок будет покидать занятия в школе только в сопровождении определённых лиц, то следует заполнить таблицу.

Ответственность за сохранность здоровья и жизни ребёнка _____ в
указанный срок беру на себя.

_____ 20 ____ г.
