

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 20.01.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ



А.П. Синюк

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема в 1 класс

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32), Устава МБОУ «Уваровская СОШДС».

1.2. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «Уваровская СОШДС» и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

2. Порядок приема

2.1. Получение начального общего образования начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет., независимо от уровня подготовки. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте. Порядок согласования приема детей для обучения в более раннем возрасте устанавливается Учредителем (ч 1 ст67 ФЗ от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ).

Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста

Решение о приеме детей в образовательное учреждение в более позднем возрасте (старше восьми лет) принимает Школа. О приеме ребенка в более позднем возрасте и причине, по которой он своевременно не поступил в Школу, Школа обязана сообщить Учредителю и в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Нижегородского района.

2.2. Прием детей в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или лица, действующего от имени законного представителя ребёнка на основании нотариально заверенной доверенности.

2.3. Для зачисления ребенка в первый класс его родитель (законный представитель) должен подать заявление о приеме в первый класс. Прием заявлений осуществляется с 1 февраля по 30 июня, для детей, проживающих на закрепленной за МБОУ «Уваровская СОШДС» территорией. Прием заявлений для детей, не проживающих на закрепленной территории – с 01 июля на свободные места.

2.4. В случае окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной за территорией, Школа вправе осуществлять прием детей, зарегистрированных вне территории, закрепленной за Школой, ранее 01 июля.

2.5. Прием граждан в Школу 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.

2.6. Заявление подается по форме (Приложение 1).

При приеме в первый класс администрация школы обязана ознакомить родителей (законных представителей), с Уставом школы и другими локальными актами, регламентирующими деятельность МБОУ «Уваровская СОШДС». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

2.8. Для приема в Школу:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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; родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

2.9. Школа должна уведомить родителей (законных представителей) о приеме (или об отказе в приеме) ребенка в Школу не позднее 30 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после указанной даты.

В уведомлении об отказе (в письменном виде) должна быть указана аргументированная причина отказа.

2.10. Зачисление в ООД оформляется распорядительным актом ООД в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов о приеме ребенка в Школу. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы (Приложение 3).

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ООД, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Учетный номер _____

Директору МБОУ «Уваровская СОШДС»

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
прописанного по адресу:

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ в 1-й класс МБОУ «Уваровская СОШДС».

Дата и место рождения ребенка: « ____ » _____ г. _____

(место рождения)

Место регистрации ребенка:

Населенный пункт _____

Район _____

Улица _____

Дом _____ кв. _____

Место фактического проживания ребенка (если не совпадает с местом регистрации):

Населенный пункт _____

Район _____

Улица _____

Дом _____ кв. _____

Ознакомлен (а) с уставными документами школы: Устав, образовательные программы, свидетельство об аккредитации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ номер _____,

выдан _____

(кем, когда)

зарегистрированный (ая) по адресу _____

проживающий по адресу (фактическое место проживания) _____

(далее-«законный представитель»),

действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего (ей):

(Ф.И.О.ребенка)

дата рождения _____ (далее-«обучающегося»), даю согласие оператору:

муниципальному общеобразовательному учреждению «Уваровская общеобразовательная школа» Нижнегорского района Республики Крым, расположенного по адресу: Республика Крым, Нижнегорский район, с. Уваровка, ул. Набережная , дом 12А

на обработку с использованием средств автоматизации а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

1. данные свидетельства о рождении, паспортные данные, медицинский полис, СНИЛС, номер телефона, данные о состоянии здоровья ребенка;
2. паспортные данные родителей (законных представителей), дата рождения, номер телефона, сведения об образовании, место работы, сведения о составе семьи,.

Общедоступными сведениями считаю следующее:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства ребенка;
- фамилия, имя, отчество, место работы родителей, (законных представителей).

Основной целью обработки персональных данных обучающихся является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также в целях:

- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;
- организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- учета семей обучающихся и воспитанников по социальному статусу.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанном ОУ до момента выпуска, исключения, перевода в другое ОУ.

дата

ПОДПИСЬ

Муниципальное бюджетное
 общеобразовательное учреждение
 «Уваровская средняя общеобразовательная
 школа – детский сад» Нижегородского
 района
 Республики Крым
 (МБОУ «Уваровская СОШДС»)
 ул. Набережная , дом 12А, с. Уваровка,
 Нижегородский район, Республика Крым
 297136
 тел/факс (06550)25-2-23
 e-mail: uvarovka [.os-ds@mail.ru](mailto:os-ds@mail.ru)
 ОКПО 00794260 ОГРН 1159102008988
 ИНН/КПП 9105009141/910501001

№ _____
 На № _____ от _____

РАСПИСКА № _____

Дана _____, в том, что муниципальным
 бюджетным общеобразовательным учреждением «Уваровская средняя общеобразовательная
 школа – детский сад» Нижегородского района республики Крым получены следующие
 документы (отметить полученный документ знаком «X»):

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | заявление родителей (оригинал); |
| <input type="checkbox"/> | согласие на обработку персональных данных |
| <input type="checkbox"/> | копия паспорта одного из родителей или законного представителя
ребёнка |
| <input type="checkbox"/> | свидетельство о рождении, паспорт (по достижению 14 лет)
(копия); |
| <input type="checkbox"/> | св-во о рег-ции ребенка по м\ж или св-во о рег-ции ребенка по
м\прож или справка о составе семьи |
| <input type="checkbox"/> | медицинская карта ребенка по форме О-26/У200 (по согласованию
с родителями (законными представителями)); |

Телефон общеобразовательного учреждения: 25-2-23

ФИО директора: Синюк Александр Петрович

Телефон Управления образования администрации Нижегородского района 2-16-85

_____/_____/_____
 Подпись уполномоченного по приему документов, расшифровка подписи
 М.П.