

**Чăваш Республикин
Етёрне муниципалла округен
муниципаллă бюджетлă
пётёмёшле пёлу паракан
вёренту учрежденийё
«Чирёккассинчи пётёмёшле
пёлу паракан вăтам школ»**

ПРИКАЗ

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Селоядринская средняя
общеобразовательная школа»
Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики**

04.03.2024 № 48-ОД

Чирёккасси ялĕ

с. Ядрино

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА В 1 КЛАСС В 2024 ГОДУ

Во исполнение Закона РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в ОУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 32 от 22 января 2014, согласно Постановлению Ядринской районной администрации от 28.02.2024 г. № 166 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики за конкретными территориями Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, Правил приема граждан в МБОУ «Селоядринская СОШ», в целях реализации права каждого человека на получение образования, осуществления учета и приема детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, осуществления своевременного формирования контингента обучающихся первых классов на 2024-2025 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить график приема заявлений в первый класс для детей, достигших 6,5-летнего возраста, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Селоядринская СОШ», с 01 апреля по 30 июня 2024г. (Приложение 1).
2. Установить график приема заявлений в первый класс для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Селоядринская СОШ», с 06 июля по 05 сентября 2024 года при наличии свободных мест. (Приложение 1).
3. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-ый класс:
 - 3.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме Приложение 2);
 - 3.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
 - 3.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации ребенка по месту пребывания;
 - 3.4. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
4. Назначить ответственным за прием документов заместителя директора по УВР Павлову Н.Н.
5. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов (по форме Приложение 3).
6. Утвердить количество мест для приема в первый класс –25, количество классов-комплектов–1.
7. Учителю информатики Савельеву А.В. создать на сайте школы баннер «Прием в первый класс».
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы:

Архипова В.Г.

С приказом ознакомлена:

Павлова Н.Н.

**График приема документов в первый класс на 2024-2025 учебный год
(для детей, зарегистрированных на территории, закрепленной за школой и
льготников)**

День недели	Время приёма	Сроки приёма	Ответственный за прием регистрацию документов
Понедельник	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	с 1 апреля по 30 июня 2024г.	Заместитель директора по УВР Павлова Надежда Николаевна
Вторник	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Среда	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Четверг	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Пятница	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Обеденный перерыв	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰		

**График приема документов на 2024-2025 учебный год
(для детей, не зарегистрированных на территории, закрепленной за
школой, при наличии свободных мест.)**

<i>День недели</i>	<i>Время приёма</i>	<i>Сроки приёма</i>	<i>Ответственный за приём и регистрацию документов</i>
Понедельник	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	с 6 июля по 5 сентября 2024г.	Заместитель директора по УВР Павлова Надежда Николаевна
Вторник	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Среда	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Четверг	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Пятница	08 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰		
Обеденный перерыв	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰		

Регистрация заявления
№ _____ от _____ 20__ г

И.о директора МБОУ «Селоядринская
СОШ» Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики Архиповой В.Г.

В приказ.
И.о директора МБОУ «Селоядринская
СОШ»
_____ В.Г. Архипова

(ф. и. о. родителя (законного представителя))
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) _____
(сына, дочь)

_____ (ф. и. о ребёнка полностью)
родившегося (уюся) _____
(число, месяц, год и место рождения)

зарегистрированного(ую) по адресу: _____
проживающего по адресу: _____

в _____ класс МБОУ «Селоядринская СОШ» Ядринского муниципального округа Чувашской
Республики

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом данного учреждения, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

(подпись)

Сведения о родителях (законных представителях):

мать: _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____

контактный телефон: _____ e-mail _____

отец: _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____

контактный телефон: _____ e-mail _____

Информирую:

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма ребёнка

_____ имею/ не имею

о потребности ребёнка или поступающего в обучение по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

есть/нет

Даю согласие на обучение моего (моей) _____
сына/дочери

Ф.И.О ребёнка
на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения
ребёнка по адаптированной образовательной программе) _____

подпись

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том
числе русского языка как родного языка, выбираю _____ язык.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» я, _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

код подразделения _____

даю согласие на обработку МБОУ «Селоядринская СОШ» Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики моих персональных данных _____ (подпись) и
персональных данных моего ребёнка _____ (подпись), указанных в заявлении, с
использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Даю согласие на
сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), а также на
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных и данных моего
ребенка в целях реализации услуг в сфере образования. Даю согласие на размещение информации,
содержащей урочные и внеурочные достижения, соответствующие фотографии моего ребёнка на
информационных стендах и официальном сайте. Согласие на обработку моих персональных
данных и данных моего ребенка действует на период с момента подачи заявления и по истечении
3 лет после завершения обучения в учреждении. Данное согласие может быть мною отозвано
письменным заявлением, поданным в МБОУ «Селоядринская СОШ» Ядринского муниципального
округа Чувашской Республики

_____ (дата подачи заявления)

_____ (подпись)

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ,
предоставленных при приеме ребенка в МБОУ «Селоядринская СОШ»**

Настоящим удостоверяется, что в отношении ребенка _____
_____, _____ г. МБОУ «Селоядринская СОШ» _____ г.

/ФИО/ /дата рождения/ /дата получения/
от родителя (законного представителя) ребёнка _____

/ФИО/
получила нижеследующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал /копия	Количество
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), являющийся ребёнку отцом, матерью, опекуном, попечителем /нужное подчеркнуть/	копия	
2.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закреплённой территории)	копия	
4.	Медицинская карта ребенка до 31.08.2022г.	оригинал	
5.	Другие документы (СНИЛС, Медицинский полис)	копия	

Регистрационный № заявления _____ от « » _____ 202__ г.

м.п.

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закреплённой территории
(нужное подчеркнуть)

Документы принял: заместитель директора по УВР _____/Павлова Н.Н./

Расписку получил: _____
(подпись лица, предоставившего документы)