



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Тандовская средняя общеобразовательная школа»

E-mail: <a href="mailto:tandososh_01@mail.ru">tandososh_01@mail.ru</a>	тел.89882065699	368985. с. Тандо Ботлихского района РД
ОГРН-1020500683763	ИНН-0506006247	КПП-050601001

**Приказ № 16-Д**  
**от 24 марта 2023 года по МКОУ «Тандовская СОШ»**

**«Об организации приема в 1-й класс на 2023/24 учебный год граждан и  
назначении ответственных»**

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, на основании ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 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, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32, «Правилами приема в образовательную организацию» и «Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся», Приказом №109 по Управлению образования АМР «Ботлихский район» от 30.12.2020 г **«О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями МР «Ботлихский район»**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1. Открыть в 2023/24 учебном году** с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площади **1 первый класс на 16 человек.**
- 2. Установить график приема заявлений и документов:**  
**ежедневно с 10:00 до 14:00, выходной –воскресенье.**
3. Начать прием заявлений от родителей (законных представителей) граждан, проживающих на закрепленной территории, в первый класс 2023/24 учебного года с **01.04.2023г.** Оформлять зачисление детей, проживающих на закрепленной за школой территории детей, заявления на которых поданы с 1 апреля по 30 июня 2023 года, на обучение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней, после завершения приёма заявлений на обучение в 1 класс.
4. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территории с 6 июля 2023 года по 5 сентября 2023 года при наличии свободных мест.
5. Оформлять зачисление детей, заявления на которых поданы с 6 июля 2023 года по 5 сентября 2023 года, на обучение в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.
- 6. Назначить ответственным** 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 комплектование первого класса на 2023-2024 учебный год **заместителя директора по УВР М.М.Зиявудинову.**
- 7. Учителю начальных классов (4 класс) М.М. Сиражудинову :**

7.1. Провести обход село Тандо;

7.2. Составить список детей, кому на 01.09.2023 г исполняется 6,6 лет в срок до 01.04.2023г;

### **8. Заместителю директора по УВР М.М.Зиявудиновой:**

**8.1.** 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.

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

**8.3.** Принимать другие документы, предоставляемые родителями (законными представителями) ребенка:

- копию полиса медицинского страхования;
- копию СНИЛС;
- характеристику из дошкольного образовательного учреждения;
- медицинскую карту.

**8.4.** Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс.

**8.5.** 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.

**8.6.** 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.

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

**8.8.** Информировать родителей (законных представителей) через официальный сайт и информационный стенд школы о количестве свободных мест в первом классе на 2023-2024 учебный год, а также об окончании приема заявлений в первый класс, в связи с отсутствием свободных мест.

### **9. Утвердить:**

- форму Заявления о приеме ребенка в контингент МКОУ «Тандовская СОШ» (Приложение 1);

- форму Согласия на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) (Приложение 2);



**Приложение 1**  
**Директору МКОУ «Тандовская СОШ»**  
**с. Тандо Ботлихского района Исаевой Э.А.**

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя законного представителя)  
проживающего (ей) по адресу:  
Ботлихский район, с. \_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу Вас принять моего сына (мою дочь) \_\_\_\_\_  
( ФИО ребенка)

в 1 класс Вашей школы.

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях:**

**Мать:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, место работы, должность, рабочий телефон)

**Отец:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, место работы, должность, рабочий телефон)

Адрес электронной почты, номер(а) телефона(ов): \_\_\_\_\_

**К заявлению прилагаются следующие документы:**

- Копия свидетельства о рождении с вкладышем (справкой, штампом), подтверждающим гражданство РФ (заверяется в образовательном учреждении |;
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства
  - Медицинская карта ребенка;
- Копия СНИЛСа
- \* Копия паспортов обоих родителей

**Ознакомлен (а) со следующими документами:**

1. Устав.
2. Лицензия на право ведения образовательной деятельности.
3. Свидетельство о государственной аккредитации.
4. Основная образовательная программа начального общего образования.
6. Правила поведения обучающихся и другими документами, регламентирующую образовательную деятельность учреждения.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

Даю согласие на изучение предмета родного языка (аварский) моим ребенком

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

До школы посещал детский сад \_\_\_\_\_ (название ДОУ)

**Оператор персональных данных обучающихся:**

**МКОУ «Тандовская СОШ»** муниципального района «Ботлихский район»

Полное наименование учреждения/ образовательной организации

Адрес оператора: 368985, Республика Дагестан, Ботлихский район, с. Тандо, ул. Центральная, дом 16

Ответственный за обработку персональных данных: классный руководитель

**Цели обработки персональных данных**

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 принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования и воспитания. Целями обработки персональных данных обучающихся являются:

- учет детей, подлежащих обучению и воспитанию в ОО для обеспечения организации учебно-воспитательного процесса;
- соблюдение порядка и правил приема в \_ ОО \_ граждан, проживающих на закрепленной территории и иных лиц, имеющих право на получение образования в ОО
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет 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;
- учет обучающихся, вовлеченных во внеурочную деятельность, мероприятия воспитательного характера;
- учет обучающихся, принимающих участие в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня и по различным направлениям, реализуемым в ОО с целью опубликования достижений;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию.

От \_\_\_\_\_  
 ФИО законного представителя учащегося полностью

Законного представителя: \_\_\_\_\_  
 Кем приходится обучающемуся

Обучающегося: \_\_\_\_\_  
 ФИО обучающегося полностью

Класс : \_\_\_\_\_ **МКОУ «Тандовская СОШ»** муниципального района «Ботлихский район»  
(полное наименование образовательной организации)

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

Основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Проживающего: \_\_\_\_\_

Адрес по регистрации: \_\_\_\_\_

Фактический адрес проживания: \_\_\_\_\_

**ЛИСТ СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных обучающегося № \_\_\_\_\_**

**1. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных**

Данные свидетельства о рождении (с 14 лет данные паспорта), данные медицинской карты, данные ОМС, адрес проживания и регистрации обучающегося, информацию для связи, данные о прибытии и выбытии в/из \_\_\_\_\_.

Сведения о родителях (лицах, их заменяющих): информация о родителях, информация о лицах, заменяющих родителей.

Сведения о семье: состав семьи, категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся, сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся, виды помощи обучающимся, оказываемые образовательным учреждением, отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.

Данные об образовании: форма получения образования и специализация/профилизация, об изучаемых иностранных языках, сведения об успеваемости, учебные работы учащегося, сведения о внеучебной занятости и участии в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, участие в ЕГЭ и ГИА, информация об итоговой аттестации выпускников, информация о трудоустройстве выпускников.

Дополнительные данные: копии документов, хранящиеся в личном деле учащегося и другие дополнительные сведения, фотографии учащегося.

**2. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:**

Сбор персональных данных, систематизация персональных данных, накопление персональных данных, хранение персональных данных, уточнение (обновление, изменение) персональных данных, использование персональных данных, распространение и передачу персональных данных только в рамках реализации Федерального закона «Об образовании», предоставление сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям в электронном и бумажном виде, размещение в Интернете на официальном сайте школы и АИС «Дневник.ру», ознакомление, предоставление доступа к персональным данным иным способом, персональных данных, блокирование персональных данных, уничтожение персональных данных.

**ПОРЯДОК ОТЗЫВА согласия на обработку персональных данных**

Субъект вправе отозвать своё согласие на обработку персональных данных, однако оператор персональных данных обучающихся вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта в случаях, предусмотренных законодательством.

Срок действия данного согласия устанавливается на период: обучения и хранения персональных данных в МКОУ «Тандовская СОШ»

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
 Субъекта персональных данных

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
 Ответственного за обработку персональных данных

**Расписка в получении документов при приеме заявления**

от гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ года рождения, заявления регистрационный № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в 1 класс:

1.	Заявление о приеме в 1 класс	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	СНИЛС ребенка	
4.	Копии паспорта родителей	
5.	СНИЛС обоих родителей	
6.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории (Ф-8);	
7.	Фото 3х4---2штуки	
8.	Заявление на обработку и передачу персональных данных	

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить в МКОУ «Тандовская СОШ» по телефону 9882065699, на официальном сайте школы по адресу: <http://tando.dagestanschool.ru>

Документы принял \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

**Уведомление**  
**об отказе в зачислении в 1-й класс в**

Уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием на данный момент времени свободных мест при зачислении в контингент МКОУ «Тандовская СОШ» на основании:

1. ч.4 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. п.15 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден Приказом Министерства Просвещения РФ от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования») в зачислении Вашего ребенка

в \_\_\_\_\_ класс муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тандовская средняя общеобразовательная школа» отказано.

3. В соответствии с действующим Порядком приема граждан в образовательные организации для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другую общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, Вы можете обратиться АМР «Ботлихский район» по адресу: Ботлихский район, с.Ботлих (микрорайон)

**Директор**

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

**Э.А. Исаева**

(Ф.И.О. директора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

## СОГЛАСИЕ

поступающего на хранение оригиналов (копий) документов в личном деле

Я, \_\_\_\_\_, паспорт  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
даю согласие своей волей и в своем интересе на хранение оригиналов (копий) документов (родителей и учащегося) в личном деле своего ребенка, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», необходимых для организации и осуществления образовательного процесса (документов, удостоверяющих личность (паспорт, СНИЛС, ИНН, свидетельство о рождении и т. д.)) в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Тандовская средняя общеобразовательная школа», расположенного по адресу: 368985, РД, Ботлихский район, с. Тандо, ул. Центральная, дом 16.

Настоящее согласие действует в течение всего срока обучения (для оригиналов документов) и в течение всего срока хранения личного дела (для копий документов).

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
дата

Классный руководитель \_\_\_\_\_

ФИО, должность, наименование структурного подразделения работника школы, получившего согласие

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
дата