

**Департамент по образованию администрации Волгограда**  
**Муниципальное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя школа № 105 Ворошиловского района Волгограда»**

400120, Россия, Волгоград, ул. им. Саши Филиппова, 1. Тел./факс- (8442)93-04-08, тел. (8442)93-04-13.

Эл. почта [school105@volgadmin.ru](mailto:school105@volgadmin.ru). ОКПО – 22359434 ОГРН – 1033400471378 ИНН/КПП –  
3445030750/344501001

**ПРИКАЗ**

от 29.03.2021 № 23

О начале приема документов  
в 1-й класс на 2021 - 2022 учебный год

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МОУ СШ №105, локальным актом «Положение о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема (в соотв. с пунктом 5 данного приказа), права преимущественного приема (в соотв. с пунктом 6 данного приказа) в период с 1 апреля 2021года с 14.00 часов по 30 июня 2021года;
2. Оформлять зачисление детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема (в соотв. с пунктом данного приказа), права преимущественного приема (в соотв. с пунктом 6 данного приказа), заявления на которых поданы с 1 апреля по 30 июня 2021 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 территории с 6 июля 2021года по 5 сентября 2021 года при наличии свободных мест.
4. Оформлять зачисление детей, заявления на которых поданы с 6 июля 2021 года по 5 сентября 2021 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:

01.04.2021–с 14.00 до 18.00 часов

02.04.2021 –с 14.00 до 17.00 часов

Далее еженедельно:

№ п/п	День недели	Время	Кабинет	Ответственные
1	Понедельник-четверг	14.00 –18.00	Зам.директора	Фисенко Ольга Олеговна
2	Пятница	14.00-17.00	Зам.директора	Фисенко Ольга Олеговна

8. Осуществлять прием заявлений в 1 класс на 2021-2022 учебный год лично, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством официальной электронной почты учреждения, с использованием функционала официального сайта учреждения, через портал ЕПГУ, согласно Регламенту приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 105» при предоставлении услуги «Зачисление в образовательную организации» в электронной форме.

9. Осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов посредством личного взаимодействия с родителями (законными представителями), государственных информационных систем, государственных (муниципальных) органов и организаций.

10. 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 комплектование первых классов на 2021-2022 учебный год Фисенко Ольгу Олеговну, заместителя директора по УВР.

11. Назначить ответственным оператором за работу с ЕПГУ –Фисенко О.О., заместителя директора.

12. Утвердить:

-форму Заявления о приеме ребенка в контингент МОУ «Средняя школа №105» (Приложение 1);

-форму Согласия на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) (Приложение №2);

-форму Расписки о получении документов при приеме ребенка в первый класс (Приложение № 3);

-форму Уведомления об отказе в зачислении в контингент МОУ «Средняя школа №105» (Приложение 4).

13. 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.

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

15. Принимать другие документы, предоставляемые родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению:
  - копию полиса медицинского страхования;
  - копию СНИЛС;
  - медицинскую карту.
16. Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс.
17. 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.
18. 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.
19. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
20. Информировать родителей (законных представителей) через официальный сайт и информационный стенд школы о количестве свободных мест в первом классе на 2021-2022 учебный год, а также об окончании приема заявлений в первый класс в связи с отсутствием свободных мест.
21. При приеме заявление от родителей (законных представителей) в очной форме обеспечить принятие необходимых мер в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) по соблюдению дополнительных санитарных требований в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации с 30.06.2020 №16;
22. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.
23. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Фисенко О.О.
24. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.А. Мелишникова

## Приложение 1

Директору муниципального  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа № 105  
Ворошиловского района Волгограда»  
Мелишниковой О.А.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
проживающей(его) по адресу:  
г. Волгоград, индекс \_\_\_\_\_ ул.

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (мою дочь) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, в \_\_\_\_\_ класс  
МОУ СШ № 105 для получения общего образования, проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Изучение родного  
языка \_\_\_\_\_, язык обучения \_\_\_\_\_.

С правоустанавливающими документами: Уставом образовательной организации, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, режимом работы школы ознакомлен(а).

#### Сведения о родителях:

**Мать:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_

**Отец:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_

Для многодетной семьи указать № удостоверения \_\_\_\_\_

#### Прилагаются следующие документы:

- Копия свидетельства о рождении (заверяется в ОУ).
- Справка о регистрации ребенка.\*
- Личное дело\*\*.
- Другие документы \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись

\* представляется при подаче заявления в 1 класс  
2-11 классы

\*\* предоставляется при подаче заявления во

**Согласие на обработку персональных данных учащихся**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя школа № 105 Ворошиловского района Волгограда»**

Я, \_\_\_\_\_,

*Фамилия, Имя, Отчество,*

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

когда и кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ года

*дата рождения*

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,  
даю согласие на обработку персональных данных (ПДн):

(при согласии на обработку указанных персональных данных поставить отметку о согласии в соответствующем боксе)

*Анкетные данные:*

- Данные о возрасте и поле
- Данные о гражданстве
- Данные ОМС (страховой полис)
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии в/из **МОУ СШ № 105**

*Сведения о родителях (законных представителях):*

- Ф.И.О., кем приходится, место работы, должность, адресная и контактная информация

*Сведения о семье:*

- Состав семьи
- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

*Дополнительные данные:*

- Отношение к группе риска, поведенческий статус.
- Копии документов, хранящихся в личном деле воспитанника

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);

С целью обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг учащимся в области образования в *МОУ СШ № 105 Ворошиловского района Волгограда*, соглашаюсь на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в локальной сети ОУ с целью предоставления доступа к ним. ОУ вправе рассматривать ПДн в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться административным и педагогическим работникам только в целях уставной деятельности. Открыто могут публиковаться только *фамилии, имена и отчества обучающегося и родителей (законных представителей)* в связи с названиями и мероприятиями ОУ и его структурных подразделений в рамках уставной деятельности, в т.ч. на сайтах учреждений системы образования в целях распространения положительного опыта достижений ребенка.

Я предоставляю ОУ право осуществлять следующие действия (операции) с ПДн:

- Сбор персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Накопление персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование персональных данных
- Распространение/передачу персональных данных, в том числе:
  - Внутренние;
  - Внешние;
- Ознакомление, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- Обезличивание персональных данных
- Уничтожение персональных данных

Я проинформирован (а) и согласен (а) с тем, что информация об ОУ, организации и содержании учебного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

ОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных ОУ. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ОУ.

С Положением о защите персональных данных в данном учреждении ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до окончания обучения в данном ОУ.

Адрес оператора персональных данных (**МОУ СШ № 105 Ворошиловского района Волгограда**):

400120, г. Волгоград, ул. им. Саши Филиппова, 1

Подпись родителя

(законных представителей) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (Ф.И.О.)

Дата заполнения листа согласия \_\_\_\_\_

**Уведомление о регистрации заявления о приёме в 1 класс**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Уведомляем Вас о том, что заявление о приеме Вашего ребенка \_\_\_\_\_ в МОУ СШ №105 зарегистрировано.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_,

дата регистрации \_\_\_\_\_ 2021г.

Перечень представленных документов и пометка об их получении:

1.заявление о приеме в 1 класс \_\_\_\_\_

2.копия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

3.документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания \_\_\_\_\_

Решение о зачислении Вашего ребенка в 1-й класс МОУ СШ 105 будет принято до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Контактные телефоны: МОУ СШ №105: 93-04-13

Лицо, ответственное за прием документов: \_\_\_\_\_ (Фисенко О.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в зачислении в контингент  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа № 105»**

Уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием на данный момент времени свободных мест при зачислении в контингент муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 105» на основании:

1.ч. 4 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 года No 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 02сентября2020 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 общеобразовательного учреждения «Средняя школа №105» 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 в ВТУ ДОАВ.

Директор \_\_\_\_\_ О.А. Мелишникова

подпись (Ф.И.О. директора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

МОУ СШ № 105, Мелишникова Ольга Александровна, Директор  
12.04.2021 10:47 (MSK), Сертификат № 49E1C600BBAC43BA4BB6096AE451DB69