

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 17 ИМЕНИ 317-Й КРАСНОЗНАМЕННОЙ
БУДАПЕШТСКОЙ СРЕЛКОВОЙ ДИВИЗИИ
СТАНИЦЫ ИЛЬИНСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

09 января 2020 г

№2

ст-ца Ильинская

Об организации приема детей в первые классы в 2020 году

На основании «Положения о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ СОШ № 1» (утверждённого приказом №01-02/97-1 от 15.04.2019), приказа управления образования администрации муниципального образования Новопокровский район от 24.12.2019 года №707 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Новопокровский район» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственной за организацию приема детей в первые классы в 2020 году Дурницкую Ирину Николаевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2. Дурницкой Ирине Николаевне организовать прием детей в первые классы:

- проживающих в микрорайоне школы, с 31 января по 30 июня 2020 года;
- не проживающих в микрорайоне школы, с 1 июля по 31 июля 2020 года.

3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с нормативными документами для приёма в первый класс Дурницкой Ирине Николаевне до 20 января 2020 года разместить копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте:

- устав школы,
- лицензия на осуществление образовательной деятельности,
- свидетельство о государственной аккредитации учреждения,
- «Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 17»

- приказ управления образования администрации муниципального образования Новопокровский район от 24.12.2019 года №707 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Новопокровский

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к приказу от 09.01.2020 г
№ 2

Директору МБОУ СОШ № 17
Кузнецову Сергею Владимировичу
от родителя _____

_____ ,
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

Дата рождения _____ ,

Место рождения _____

в _____ класс на _____ (начальную, основную, среднюю) ступень
обучения МБОУ СОШ № 17.

Родной язык _____

Посещал ОУ _____

Сведения о семье:

Ф.И.О. отца: _____

Образование _____

Место работы, занимаемая должность, рабочий телефон _____

телефон : домашний _____ Мобильный _____

Ф.И.О. матери: _____

Образование _____

Место работы, занимаемая должность, рабочий телефон _____

телефон : домашний _____ Мобильный _____

К заявлению прилагаются документы: _____

С Уставом МБОУ СОШ № 17, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ года

подпись _____

« _____ » _____ 20__ года

Рег. № _____

От (Ф.И.О.) _____
паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи _____
кем выдан _____
проживающего: адрес регистрации по месту жительства _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____

(родителя или законного представителя обучающегося)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку персональных данных моего ребёнка

(Фамилия, _____, Имя, _____, Отчество _____, ребёнка _____), учащегося МБОУ СОШ № 17 (далее – Обучающегося) и моих персональных данных – с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, принятия школой оперативных решений связанных со здоровьесберегающим фактором, а также для предоставления (по уникальному логину и паролю) мне показателей посещаемости, успеваемости ребенка в системе "Сетевой город".

Я выражаю своё согласие на следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, а также на публикацию фотографий ребёнка в связи с его участием в мероприятиях, проводимых в школе. Ответственный за информационный обмен при подготовке и проведении ЕГЭ и ГИА вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, представлен в Форме, являющейся неотъемлемой частью настоящего согласия. Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях. Настоящее согласие действует до выбытия Обучающегося из школы. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём письменного отзыва на имя директора школы. Согласен, что персональные данные будут уничтожены в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Дата _____

Подпись _____

1. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

<p>Анкетные данные:</p> <ul style="list-style-type: none">• Данные о возрасте и поле• Данные о гражданстве• Данные ОМС (страховой полис)• Информация для связи• Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ <p>Сведения о родителях (законных представителей):</p> <ul style="list-style-type: none">• Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация, место работы, должность, паспортные данные <p>Сведения о семье:</p> <ul style="list-style-type: none">• Состав семьи• Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу• Документы (сведения), подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. <p>Данные об образовании:</p> <ul style="list-style-type: none">• Форма получения образования• Участие в ЕГЭ, ГИА• Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования• Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве	<p>Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none">• Перечень изученных, изучаемых предметов и дополнительных;• Успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;• Данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;• Расписание уроков; расписание звонков;• Содержание уроков, дополнительных занятий;• Содержание домашних заданий;• Фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение;• Данные об участии в конкурсах, олимпиадах, награды и поощрения. <p>Дополнительные данные:</p> <ul style="list-style-type: none">• Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся;• Информация о портфолио обучающегося;• Сведения, содержащиеся в документах воинского учета;• Документы о состоянии здоровья.
--	--

Расписка в получении документов

Для зачисления _____ в _____ класс

Ф.И.О. ребенка

Перечень предоставляемых документов от _____

1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка, регистрационный номер _____;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Справка о регистрации ребенка по месту жительства (справка о составе семьи);
4. Копия паспорта родителей.

Дата _____ 20 _____ г

Директор МБОУ СОШ № 17

С.В. Кузнецов