

МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор»



Порядок и условия приема обучающихся в 1 класс

2024-2025 уч.год

Нормативные документы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 1154.
4. Приказ Управления образования администрации Пермского муниципального округа от 14.03.2024 № 69 «О закреплении общеобразовательных организаций за территориями Пермского муниципального округа».
5. Устав МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор».
6. Правила приема обучающихся в МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор» по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Условия и сроки приема в 1 класс

1. Возраст ребенка: 6 лет 6 месяцев – 8 лет

(прием детей в более раннем или более позднем возрасте осуществляется с разрешения начальника Управления образования Пермского муниципального округа Сосниной Н.А.).

2. Место регистрации (проживания):

территории, закрепленные за учреждением приказом Администрации Пермского муниципального округа о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального округа

ОО: с.Фролы, д.Бахаревка, д.Б.Мось, д.Броды, д.Вазелята, д.Вашуры, д.Дерибы, д.Замараево, д.Замулянка, д.Косогоры, д.Косторята, д.Красава, д.Липаки, д.Мартьяново, д.Няшино, д.Оргызово, д.Паздерино, д.Плишки, д.Сафроны, д.Шуваята, д.Якунчики

Филиал: д.Жебреи, д.Канабеково, п.Лесоучасток 831, д.Молоково, д.Никулино, д.Симонки, х.Русское поле, д.Таранки.

3.Сроки приема документов:

- с 01 апреля 2024г. по 30 июня 2024г. (для проживающих на закрепленной территории);

- с 06 июля 2024г. (с 08 июля 2024г. - личный прием) по 05 сентября 2024г. (для не проживающих на закрепленной территории).

4.Наличие свободных мест.

5.Отсутствие вступительных испытаний (процедур отбора обучающихся).

Порядок приема документов для зачисления в 1 класс

Личный прием в школе

ПРИЕМ В 1 КЛАСС

ЧТО НУЖНО СДЕЛАТЬ, ЧТОБЫ ЗАПИСАТЬСЯ В ШКОЛУ

1
ШАГ

ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ

КОГДА

1 апреля – 30 июня
с закрепленной территории

6 июля – 5 сентября
с незакрепленной территории

КАК

Лично в школе
Заказным письмом
с уведомлением
По электронной почте
или через сайт школы
Через портал госуслуг

2
ШАГ

ПОДТВЕРДИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ

КАК

Лично в школе

3
ШАГ

УЗНАТЬ РЕЗУЛЬТАТ

КОГДА

в течение
3–5 рабочих дней

КАК

Лично в школе
или
Через интернет

I. Личное заявление родителя

II. Документы

1. Паспорт родителя.

2. Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.

3. Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства.

4. Документ для внеочередного или первоочередного приема.

5. Заключение ПМПК (для обучающихся по адаптированной образовательной программе).

6. Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (если заявитель – опекун или попечитель).

Право преимущественного приема имеют:

- полнородные и неполнородные брат и/или сестра;
- усыновленные и удочеренные;
- дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную

Родители предъявляют свидетельства о рождении полнородных или неполнородных детей, документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (если заявитель – опекун или попечитель)

МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных родителей (законных представителей) и обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Что необходимо сделать для подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ?

Когда подавать заявление?

с 1 апреля по 30 июня 2024 года	с 6 июля 2024 года
В школу по месту жительства ребенка или в иную школу при наличии льготы	На свободные места любой школы
Зачисление производится и ответ по зачислению направляется заявителю после 30 июня в течение 3 рабочих дней	по каждому заявлению в течение 5 рабочих дней

Отслеживайте информацию о рассмотрении заявления. Возможно, необходимо будет предоставить школе оригиналы документов.

Документы, подтверждающие льготы, предоставляются в школу лично.

Как подать заявление?

1. Войдите в личный кабинет на Едином портале государственных услуг (ЕПГУ): Откройте адрес <https://gosuslugi.ru>.



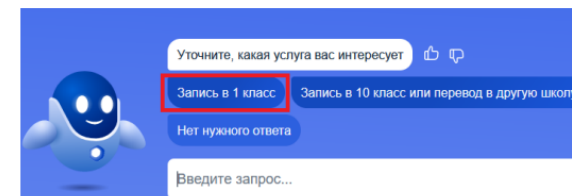
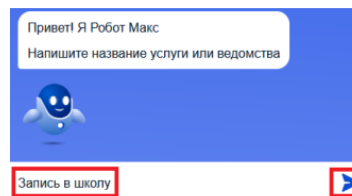
Нажмите кнопку «Войти» (правый верхний угол).



Важно! Подать заявление можно только с использованием подтвержденной учетной записи. О том, как подтвердить учетную запись портала «Госуслуг» (в том числе онлайн), можно узнать по ссылке: <https://www.gosuslugi.ru/help/faq/login/1>.



2. В строке поиска наберите «Запись в школу» и выберите «Запись в 1 класс»:



3. Заполните черновик заявления, отправьте электронное заявление:
 - Черновик заявления можно будет заполнить и сохранить на госуслугах **с 18 марта**.
 - Кнопка «Отправить» станет активной **1 апреля** в то время, когда школа начинает прием заявлений, это время и дата будут указаны рядом с кнопкой «Отправить».
 - Заранее проверьте все данные в черновике заявления.
 - После отправки заявления - отслеживайте статус и информацию о рассмотрении заявления в личном кабинете. Вам может прийти сообщение о необходимости предоставления оригиналов документов в школу.
 - В обязательном порядке необходимо будет лично предоставлять документы, подтверждающие льготы.

Обработка персональных данных

1. «Электронная Пермская Образовательная Система» (автоматизированная информационная система электронных дневников учащихся и электронных журналов образовательных учреждений Пермского края)

2. ИС «Контингент» (информационная система учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам)

3. ЕИС «Траектория» (система мониторинга и профилактики детского и семейного неблагополучия)

Нормативное основание:

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28) устанавливает полномочия образовательной организации, связанные с обработкой персональных данных обучающихся:

- п. 8. прием обучающихся в образовательную организацию;
- п.10. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- п.11. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (часть 2 статьи 14) устанавливает полномочия образовательной организации, связанные с обработкой персональных данных обучающихся и их законных представителей по выявлению: несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении; семей, находящихся в социально опасном положении»

Постановление Правительства Пермского края от 26 ноября 2018 года № 736-п «Об утверждении Порядка по выявлению детского и семейного неблагополучия и организации работы по его коррекции», Постановление Правительства Пермского края от 28 сентября 2016 года № 846-п «Об утверждении Порядка ведения информационного учета семей и детей группы риска социально опасного положения».

Оператор – МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор»

Министерство информационного развития и связи Пермского края осуществляет обработку персональных данных исключительно в форме их хранения в указанной информационной системе. Иных действий с персональными данными, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение МИРС ПК не осуществляет.

При выполнении полномочий образовательная организация блокирует или уничтожает по требованию только избыточные или недостоверные (неполные, неточные, устаревшие) персональные данные.

Важно!!!

Для дальнейшей эффективной организации образовательного процесса в 1 классе необходимо дополнительно предоставить следующие документы:

1. Копия/оригинал (ребенка) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) (для участия ребенка в конкурсах и соревнованиях).
2. Копия/оригинал (ребенка и родителя) страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) (для регистрации в системе электронных дневников и журналов, обеспечения социальной поддержки обучающимся начальной школы).
3. Медицинская карта ребенка.
4. Копия/оригинал (ребенка) медицинского полиса (для прохождения медицинского осмотра ребенка).
5. Заявление на организацию подвоза обучающихся.

6. В целях обеспечения безопасности Вашего ребенка, выполнения требований Главного государственного санитарного врача по Пермскому краю по профилактике туберкулеза среди населения Пермского края необходимо предоставить документ о профилактическом обследовании ребенка с целью раннего выявления туберкулеза (справка об отсутствии заболевания, выписка из медицинской карты о проведении туберкулинодиагностики).

Основание: п. 823 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней"

Указанные выше документы заявитель может предоставить как в день приема документов, так и в течение установленного школой периода – до 31 августа 2024 года.

График приема документов в 1 класс

Понедельник, среда, пятница

09 час.00 мин. - 11 час. 00 мин.

14 час. 00 - 16 час. 00 мин.

Прием документов осуществляется по предварительной записи

Ответственное лицо за прием документов

Патракова Ирина Мансуровна, делопроизводитель

Смирнова Юлия Павловна, делопроизводитель

232-01-20