



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Добрянская основная общеобразовательная школа № 1  
(Кадетская школа)»**

**ПРИКАЗ**

г. Добрянка

от 27.08.2020г.

№ 135

«Об организации образовательного  
процесса на 2020-2021 учебный год»

Для своевременной организации начала нового учебного года в соответствии с действующей нормативно - правовой базой школы и регламентирующих документов по функционированию школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Сформировать классы, классы — комплекты, назначить классных руководителей, закрепить кабинеты:

1.1. общеобразовательные классы:

1а класс в количестве 23 чел., классный руководитель — Котельникова Елена Александровна, кабинет №23;

1б класс в количестве 22 чел., классный руководитель — Коровина Ольга Олеговна, кабинет № 24;

1в класс в количестве 23 чел., классный руководитель — Матюхина Юлия Александровна, кабинет № 25;

2а класс в количестве 22 чел., классный руководитель - Пикулева Людмила Васильевна, кабинет № 7;

2б класс в количестве 22 чел., классный руководитель — Попова Нина Аркадьевна, кабинет № 9;

2в класс в количестве 22 чел., классный руководитель — Жукова Юлия Валентиновна, кабинет № 8;

3 а класс в количестве 24 чел., классный руководитель — Мубаракшина Лариса Викторовна, кабинет №6;

3б класс в количестве 17 чел., классный руководитель — Меньшова Наталья Васильевна, кабинет № 30;

3 в класс в количестве 19 чел., классный руководитель — Носкова Светлана Викторовна, кабинет № 31

4 а класс в количестве 21 чел, классный руководитель - Тюмина Татьяна Сергеевна, кабинет № 27;

4 б класс в количестве 21 чел., классный руководитель - Бобыльских Наталья Михайловна, кабинет № 26;

4в класс в количестве 22 чел., классный руководитель - Тавакалова Татьяна Ивановна, кабинет № 5;

5а класс в количестве 22 чел., классный руководитель - Петухова Наталья Валерьевна, кабинет № 15;

5 б класс в количестве 21 чел., классный руководитель – Добрынина Светлана Павловна, кабинет №14;

6а класс в количестве 23 чел., классный руководитель – Черемных Ольга Сергеевна, кабинет №12;

6б класс в количестве 23 чел., классный руководитель – Шиковская Ирина Борисовна, кабинет №17;

7а класс в количестве 24 чел., классный руководитель – Мотуз Ирина Львовна, кабинет №16;

7 б класс в количестве 25 чел., классный руководитель – Пименова Светлана Владимировна, кабинет №11;

8 а класс в количестве 23 чел., классный руководитель – Меркушева Алла Владимировна, кабинет № 18;

8 б класс в количестве 23 чел., классный руководитель - Плюснина Татьяна Васильевна, кабинет № 20;

9а класс в количестве 24 чел, классный руководитель – Сидорова Наталья Юрьевна, кабинет № 22;

1.2. класс для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), назначить классных руководителей, закрепить кабинеты

4к класс в количестве 4 чел., классный руководитель – Бажина Ольга Владимировна, кабинет № 3/1;

1.3. классы-комплекты для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями):

6к/7к класс в количестве 8/6 чел, классный руководитель – Новикова Алла Усмановна, кабинет №3;

8к/9к класс в количестве 3/12 чел., классный руководитель - Ростовщикова Олеся Николаевна, кабинет №1;

2. Создать 5 групп с временным пребыванием:

1 группа – в количестве 23 человека, воспитатель – Котельникова Елена Александровна;

2 группа - в количестве 23 человек, воспитатель – Бажина Ольга Владимировна;

3 группа – в количестве 21 человек, воспитатель – Матюхина Юлия Александровна;

4 группа в количестве 22 чел., воспитатель - Зайкова Антонина Трофимовна;

5 группа в количестве 21 чел., воспитатель – Попова Нина Аркадьевна;

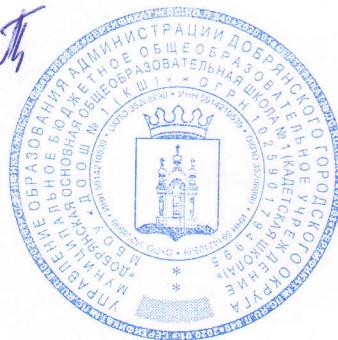
6 группа – в количестве 16 чел, воспитатель - Жукова Юлия Валентиновна;

3. Воспитателям групп с временным пребыванием организовывать занятия по внеурочной деятельности, по дополнительному образованию, коррекционные занятия через 1 час (после прогулки) после уроков.

4. Утвердить Календарный учебный график (приложение №1).
5. Утвердить Режим работы школы на 2020 - 2021 учебный год (приложение № 2).
6. Утвердить Учебный план школы на 2020-2021 уч. год (приложение № 3).
7. Классным руководителям до 04.09.2020 (включительно) согласно форме (приложение 4) подготовить отчеты по классу, сдать заместителю директора по УВР Ермаковой Т.Г.
8. Утвердить Положение «О приеме граждан в МБОУ «ДООШ № 1 (КШ)» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования».
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

*П*



О.А. Пискунова

**Положение  
о приеме граждан в МБОУ «ДООШ № 1 (КШ)» на обучение по образовательным  
программам начального общего, основного общего образования.**

**I. Общие положения.**

- 1.1. Положение «О приеме граждан в МБОУ «ДООШ № 1 (КШ)» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», с «Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение образовательным программам начального общего, основного общего образования», Уставом школы.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема граждан в МБОУ «ДООШ № 1 (КШ) на обучение образовательным программам начального общего, основного общего образования
- 1.3. Настоящее Положение обеспечивает прием в МБОУ «ДООШ № 1 (КШ)» 2 граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.
- 1.4. Закрепление образовательных организаций за конкретными территориями городского округа осуществляется Управлением образования Добрянского городского округа.
- 1.5. Приказ о закреплении образовательных организаций за территориями городского округа размещается на официальном сайте МБОУ «ДООШ № 1 (КШ)» в течение 10 календарных дней с момента его издания.
- 1.6. Прием на обучение в МБОУ «ДООШ № 1 (КШ)» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 1.7. Право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, при условии обучения их братьев и (или) сестер в МБОУ «ДООШ № 1 (КШ)».
- 1.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 1.9. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.
- 1.10. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
- 1.11. В приеме в МБОУ «ДООШ № 1 (КШ)» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренными ст. 67 ч. 5, 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». В случае отказа в приеме родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Добрянского городского округа

1.12. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.13. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют заверенные в установленном порядке оригинал и копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

1.14. При приеме на обучение поступающий и (или) его родители (законные представители) должны ознакомиться с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

1.15. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

## 2. Порядок приема в МБОУ «ДООШ № 1 (КШ)»

2.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

-лично в общеобразовательную организацию;

Очерез операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

-в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты или с использованием функционала официального сайта МБОУ «ДООШ № 5» в сети Интернет;

-с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.2. Форма заявления размещена на официальном сайте Школы.

2.3. Заявление родителей (законных представителей) ребенка подается в установленной форме (*Приложение №1*), в заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

- дата рождения ребенка или поступающего;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении 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 (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме личной подписью родителей (законных представителей);
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (*Приложение №2*).

2.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.6. Зачисление обучающихся в МБОУ «ДООШ № 1(КШ)» оформляется приказом директора Школы в течение 5 рабочих дней после приема заявления и представленных документов, за исключением приема в первый класс.

2.4. Копии документов, представляемых при приеме в МБОУ «ДООШ № 1 (КШ)», хранятся в личном деле обучающегося во время обучения ребёнка в школе.

### **3. Особенности приема в первый класс**

3.1. На основании ст. 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучение детей в МБОУ «ДСОШ № 5», реализующего программу начального общего образования, начинается с достижения ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования администрации Добрянского городского округа вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем или в более позднем возрасте.

3.2. Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на закрепленной территории, зачисляются в первый класс МБОУ «ДСОШ № 1 (КШ)» независимо от уровня их подготовки.

3.3. С целью проведения организованного приема детей в первый класс МБОУ «ДООШ № 1 (КШ)» размещает на информационном стенде, на официальном сайте сети «Интернет» информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных с момента издания распорядительного акта о закреплении территорий за образовательными организациями,
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.4. Прием заявлений в первый класс учреждения для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.5. Директор МБОУ «ДООШ № 1(КШ)» в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений издает приказ о приёме детей в первый класс.

3.6. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

3.7. Учреждение имеет право ранее 06 июля осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, при условии досрочного окончания приема в первый класс детей, зарегистрированных на закрепленной территории и наличия свободных мест.

3.8. Комплектование первых классов в МБОУ «ДООШ № 1 (КШ)» проводится в конце мая текущего календарного года.

Приложение №1

Директору МБОУ «ДООШ № 1 (КШ)»  
О.А. Пискуновой

(ФИО родителя (законного представителя))  
Домашний адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, полностью)

в \_\_\_\_\_ класс. Прибыли из \_\_\_\_\_  
(наименование детского сада, школы)

Даю согласие на медицинское и психолого-педагогическое сопровождение ребенка

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя)

С Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребёнка изучение родного языка на \_\_\_\_\_ языке.

Дополнительно в добровольном порядке сообщаю:

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью, без сокращений)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, образование: среднее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее)

\_\_\_\_\_  
(место работы, должность, телефон рабочий)

Отец

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью, без сокращений)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, образование: среднее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее)

\_\_\_\_\_  
(место работы, должность, телефон рабочий)

Сведения о семье: Состав семьи \_\_\_\_\_ чел.

Семья является многодетной (да/нет)

Семья является малообеспеченной (да/нет)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Согласие на обработку персональных данных учащегося школы.

Мы, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество мамы)

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (кем, когда)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество папы)  
Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (кем, когда)

являясь родителями (законными представителями) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество учащегося) \_\_\_\_\_ г.р.,

(дата рождения учащегося)

(далее - Обучающийся), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даём согласие на обработку персональных данных моего ребенка в МБОУ «Добрянская средняя общеобразовательная школа № 5» (далее - Школа), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним на время учебы моего ребенка в Школе. Доступ к персональным данным может предоставляться Обучающемуся, родителям (законным представителям) Обучающегося, а также административным и педагогическим работникам Школы.

Мы даём разрешение на то, чтобы открыто публиковались фамилия, имя, отчество; фото и видеоматериалы Обучающегося в связи с названиями и мероприятиями Школы и его структурных подразделений в рамках уставной деятельности.

Мы предоставляем Школе право осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор; систематизацию; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; обезличивание; блокирование; уничтожение.

Мы согласны, что Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано нами с \_\_\_\_\_ г. и действует бессрочно.

Мы оставляем за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен нами в адрес Школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Школы.

Подписи родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

Подпись / расшифровка

\_\_\_\_\_  
Подпись / расшифровка