



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 55 ИМЕНИ А.Г.КОРЖА ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

улица Фрунзе, 1а, г. Донецк, 83049
тел. 253-26-83, e-mail: moyschool55@mail.ru
ОКПО: 76888229 ОГРН: 1229300091998
ИНН/КПП 9308013672/930801001

ПРИКАЗ

12.03. 2024 г.

Донецк

№ 24

Об организации приема в 1 класс
на 2024 – 2025 учебный год

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", приказом Минпросвещения России от 30.08.2022 № 784, Федеральным Законом от 16.11.2022 «Изменения в ст. 54 Семейного Кодекса и ст. 67 «Образование в РФ», приказом Министерства просвещения России от 30.08.2023 № 642, в соответствии с Уставом школы Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования в МБОУ «Школа № 55 им. А.Г.Коржа г.Донецка», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и упорядочивания приёма детей в 1 класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс на 2024-2025 учебный год:

- с 01.04.2024 г. для лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне школы;
- с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.24 г.;
- для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне школы;

2. Утвердить контингент первого класса 2024-2025 учебного года в количестве 20 учащихся.

3. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:

Председатель приемной комиссии – заместитель директора Чернышова А.С.

Члены приемной комиссии:

- секретарь комиссии – секретарь школы Королёва Л.Н.;
- учитель начальных классов Филипенко И.В.

4. Приемной комиссии:

4.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка

- или поступающего;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка 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);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.2. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.3. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования.

4.4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.

4.5. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.

4.6. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.

4.7. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

5. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:

вторник - четверг с 12.00 до 16.00

6. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных в 1-ом классе мест

7. По окончании приема документов издать приказ о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.

8. Размещать обновления информации о наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1-й класс каждые 7 дней в период приёмной кампании на официальном сайте МБОУ «Школа №55 им.А.Г.Коржа г.Донецка». Ответственный за сайт Семёнова О.И., заместитель директора Чернышова А.С.

9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:



Я. Богод

А.С. Чернышова

Л.Н. Королёва

И.В. Филиппенко

Директору
МБОУ «Школа № 55
им. А.Г. Коржа г. Донецка»
Е.Я. Богод

Рег. № _____

Приказ от _____
№ _____

родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

проживающего по адресу:

г. _____

улица _____

дом _____ кв. _____

контактный

телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка в ____ класс МБОУ Школа № 55 им. А.Г. Коржа г. Донецка»

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

_____ ,
Дата рождения

ребенка _____

Адрес места регистрации ребенка _____

Адрес места пребывания (факт. проживание)

ребенка _____

—
Сведения о родителях (законных представителей):

Мать (ФИО) _____

Адрес места регистрации (или) места пребывания _____

Адрес электронной почты _____

Телефон _____

Место работы _____

Отец (ФИО) _____

Адрес места регистрации (или) места пребывания _____

Адрес электронной почты _____

Телефон _____

Место работы _____

Наличие особого права:

☐ Первоочередного

_____ (военнослужащий, сотрудник полиции, сотрудник ОВД), (ФИО)

☐ Преимущественного _____
(ФИО брат – сестра, обучающегося в данной ОО, класс)

Потребность ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе (далее – АОП) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по (в случае необходимости обучения ребенка по АОП)

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка.

С лицензией МБОУ Школа № 55 им. А.Г. Коржа г. Донецка» на осуществление образовательной деятельности, уставом, основными образовательными программами, правилами внутреннего распорядка учащихся, положением о школьной форме, положением о пользовании мобильными информационно-коммуникационными устройствами во время образовательного процесса ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка.

Согласен(а) на предоставление персональных данных моих, моего супруга (супруги) и моего ребенка для формирования базы данных учащихся школы.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта;
- копия свидетельства о рождении _____;
- копия СНИЛС _____;
- копия ИНН _____;
- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории.

(дата)

(подпись мамы)

(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись папы)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я _____,
Паспорт гражданина РФ _____, зарегистрированный(ная) по адресу:
_____, (далее – Законный представитель),
действующий(щая) от себя и от имени несовершеннолетнего(ней)
_____ 20 _____ года рождения, Свидетельство о
рождении _____, документ выдан: _____
_____, адрес регистрации: _____

(далее – Несовершеннолетний), даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка с использованием средств автоматизации («Зачисление в ОО») или без использования таких средств, а именно сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, и на передачу для обработки следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество Законного представителя;
- Данные удостоверяющего документа Законного представителя;
- Номер контактного телефона Законного представителя;
- Адрес электронной почты (e-mail) Законного представителя;
- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол Несовершеннолетнего;
- Данные удостоверяющего документа Несовершеннолетнего;
- Адрес регистрации Несовершеннолетнего;
- Данные личного дела Несовершеннолетнего;
- Копии документов Законного представителя и Несовершеннолетнего.

Цель обработки: Обеспечение процесса подачи заявления и зачисления Несовершеннолетнего в общеобразовательную организацию. Информирование Законного представителя о результатах рассмотрения поданного заявления. Ведение личных дел учащихся образовательной организации.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует в течение всего периода обучения в образовательной организации с даты зачисления Несовершеннолетнего в образовательную организацию.

Законный представитель даёт свое согласие на хранение указанных персональных данных установленных законодательством РФ.

ФИО Законного представителя: _____

Подпись: _____ « _____ » _____ 20 _____