

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 50»

06.03.2024

г. Горловка

№ 18

П Р И К А З

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", в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающихся в МБОУ г.Горловки «Школа № 50»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс  
- с 01.04.2024 г. по 30.06.2025 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне  
- с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2024 г. - для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне

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

Председатель приемной комиссии – директор Бут С.В.

Члены приемной комиссии: заместитель директора Чернонос О.И.

секретарь школы Негурица Т.А.

учитель начальных классов Рожко А.С.

3. Приемной комиссии:

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

- заявление установленного образца;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (копия паспорта одного из родителей);

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя; (копия свидетельства о рождении ребёнка);

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

- свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания (прописка может быть постоянной или временной);
- документы, подтверждающие законность пребывания на территории РФ (для иностранных граждан);
- документы подтверждающие права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- разрешение комиссии о приеме в первый класс ребенка возрастом до шести с половиной лет или более 8 лет.
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- согласие родителя(ей) или законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных;

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

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

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

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

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

3.7. 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.

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

Вторник- с 12.00 до 15.00

Четверг - с 12.00 до 15.00

5. 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

6. По окончании приема документов заместителю директора издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.

7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ г.Горловки «Школа № 50»



С.В.Бут