



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДМИТРОВСКАЯ ШКОЛА ВОЛНОВАХСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

ПРИКАЗ

22.03.2025 г.

№ 16 -ОД

**Об организации приема в 1 класс
на 2025 – 2026 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 ГБОУ «Дмитровская школа Волновахского м.о.»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс - с 01.04.2024 г. по 30.06.2024 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленном населённом пункте. - 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 населенном пункте.
2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
Председатель приемной комиссии –и.о директора Е.Н. Пономаренко
Члены приемной комиссии:
-заместитель директора по УВР О.Г.Булатова.
- учитель начальных классов Чурилова Н.А.
3. Приемной комиссии:

3.1. 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);
- Копию СНИЛС, копию полиса ОМС
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

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 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. Возложить персональную ответственность за приём документов на заместителя директора по УВР Булатову О.Г.

5. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс: Понедельник- четверг с 13.00-15.00

6. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений.

(ответственный заместитель директора по УВР Булатова О.Г.).

7. По окончании приема документов заместителю директора по УВР Булатовой О.Г., издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой

И.о. директора:

Е.Н. Пономаренко



Ознакомлены:

Н.А. Чурилова

О.Г. Булатова

О. Булатова