



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 123 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

ПРИКАЗ

05.03.2024

№ 9

Об утверждении Порядка приема обучающихся
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 123 города Донецка»

С целью организованного проведения приема детей в школу и обеспечения выполнения приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа от 30.08.2022г. № 784 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020», приказа от 23.01.2023 № 47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 458»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок приема в школу (Приложение 1).
2. Утвердить форму бланка заявления о приеме в школу (Приложение 2).
3. Утвердить Форму согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (Приложение 3).
4. Утвердить Форму журнала регистрации заявлений в 1 класс и правила ведения журнала регистрации заявлений в 1 класс (Приложение 4).
5. Утвердить Форму расписки о приеме документов в 1 класс (Приложение 5).
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Бебешко Н.В.
3381503



О.Н. Труфанова

**Порядок приема обучающихся
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 123 города Донецка»**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (с изменениями от 08.10.2021г.№707), приказом от 30.08.2022г. № 784 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020», приказом от 23.01.2023 № 47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 №458», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, Уставом МБОУ «Школа № 123 г.Донецка».

1.2. В МБОУ «Школа № 123 г. Донецка», реализующей общеобразовательные программы начального общего, основного общего, образования, принимаются лица на общедоступной основе, имеющие право на получение образования соответствующего уровня. На ступень начального образования принимаются все дети, достигшие школьного возраста, на ступени основного и среднего (полного) общего образования – все, успешно освоившие образовательную программу предыдущего уровня.

1.3. Обучающиеся, закончившие в образовательном учреждении обучение на ступени основного общего образования, получившие аттестат об основном общем образовании и не подавшие заявление об отчислении из образовательного учреждения, переводятся на ступень среднего (полного) общего образования при наличии заявления установленного образца.

1.4. Прием детей на обучение производится на начало учебного года в 1-е, в течение учебного года во все классы школы на свободные места. Количество учащихся в классе определяется, исходя из расчета

соблюдения требований к расстановке мебели в учебных заведениях и санитарных требований к естественному и искусственному освещению. Дети, проживающие на территории, за которой закреплена школа, имеют первоочередное право приема в 1-й класс на начало учебного года, а во все последующие классы (2-9) при наличии свободных мест.

1.5. Родителям (законным представителям) детей и подростков может быть отказано в приеме в образовательное учреждение только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

1.6. В случае отказа в предоставлении места в школе закрепленным лицам их родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение обращаются в отдел образования администрации Буденновского района г. Донецка. Информация о местоположении отдела образования и телефоны для связи можно получить в школе или информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования.

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

- ✓ в электронной форме посредством ЕПГУ («Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- ✓ с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

- ✓ через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- ✓ лично в общеобразовательную организацию.

(Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 458», пункт 4)

1.8. Зачисление в образовательное учреждение осуществляется при наличии полного перечня документов в соответствии с Уставом образовательного учреждения, их достоверности и соблюдении срока предоставления.

1.9. При приеме обучающегося учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, Разрешением на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в школе и другими документами. Вышеперечисленные документы размещаются на сайте школы.

1.10. На основании приказа о зачислении на каждого обучающегося в образовательном учреждении формируется личное дело. Выше названные документы хранятся в образовательном учреждении.

1.11. Решение о зачислении в образовательное учреждение оформляется распорядительным актом директора школы в течение 5 рабочих дней после

приема документов. Основанием для оформления приказа является наличие всех необходимых документов.

2. Порядок приема граждан в школу

2.1. Прием граждан на обучение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего его личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и (или) лица без гражданства, и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Школа осуществляет прием указанного заявления от родителей (законных представителей) при личной явке или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. При электронной форме подачи заявления заявитель в течение 4 рабочих дней со дня подачи заявления должен обратиться в школу и подтвердить подлинность информации представленной в электронном виде (предоставить оригиналы документов). При невыполнении этого положения электронное заявление не рассматривается.

2.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

3. Порядок зачисления учащихся в 1-й класс

3.1. В первый класс принимаются дети, возраст которых на 1 сентября текущего учебного года составляет не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

3.2. С 01 апреля текущего года по 30 июня текущего года принимаются заявления от лиц:

- ✓ зарегистрированных на закрепленной за школой территории;
- ✓ имеющих право первоочередного порядка предоставления мест;

✓ проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, у которых братья и (или) сестры обучаются в МБОУ «Школа № 123 г.Донецка».

С 06 июля текущего года – прием заявлений от лиц, не проживающих на закрепленной территории.

3.3. Для некоторых категорий граждан и их детей предусмотрены законом льготы для зачисления в школу, которые подразделяют на:

- ✓ внеочередные;
- ✓ первоочередные;
- ✓ преимущественные.

3.4. Внеочередное право предоставления мест в ОО

✓ дети прокуроров (п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

✓ дети судей (п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

✓ дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

3.5. Первоочередное право предоставления мест в ОО

В соответствии с законодательством Российской Федерации правом на первоочередное предоставление места в образовательные организации обладают следующие категории граждан:

✓ дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

✓ дети сотрудника полиции (п. 1 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

✓ дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (п. 2 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

✓ дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (п. 3 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

✓ дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (п. 4 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

✓ дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего

прохождения службы в полиции (п. 5 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

✓ дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 6 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

✓ дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, (ч. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

✓ дети сотрудника, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудник), (п. 1 ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

✓ дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (п. 2 ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

✓ дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (далее – учреждения и органы), (п. 3 ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

✓ дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (п. 4 ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

✓ детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших

возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (п. 5 ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

✓ детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пп. 1-5 п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

✓ дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации (ст. 12 Федерального закона от 05.12.2017 № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

3.6. Преимущественное право предоставления мест в ОО

✓ Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в которой обучаются их братья и (или) сестры (ст. 54 Семейного кодекса РФ; часть 3.1. статьи 67 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.).

✓ Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона» (приказ МОН РФ от 23.01.2023 № 47).

3.7. Для зачисления в 1 класс ребёнка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев, родители (законные представители) пишут заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка противопоказаний по состоянию здоровья;
- карта индивидуального развития ребенка из детского сада;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (законность представления прав ребенка);
- согласие на обработку персональных данных ребенка;
- справка общеобразовательной организации о наличии свободных мест и условий для обучения детей дошкольного возраста.

В случае если ребенок не посещал детское дошкольное учреждение, общеобразовательное учреждение предоставляет заключение о психологической готовности ребенка к обучению в школе.

3.8. При поступлении детей с ограниченными возможностями здоровья в 1 класс предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии об обучении ребенка по программе соответствующего вида ограничения.

3.9. При приеме в первый класс ребенка, достигшего возраста 8 лет, родители (законные представители) подают заявление на получение разрешения на прием детей в школу на обучение по программам общего образования позже достижения ребенком возраста восьми лет в письменной форме на имя директора МБОУ «Школа № 123 г. Донецка».

Заявление должно содержать объяснение причин начала обучения ребенка в общеобразовательной организации позже достижения им возраста восьми лет.

3.10. Прием детей в 1-й класс запрещается проводить на конкурсной основе, собеседование с детьми на базе образовательного учреждения не является обязательным.

3.11. Прием детей в 1-й класс проводится на основании следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) на имя директора школы о приеме ребенка 1-й класс (заполнение бланка);
- копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
- копия документа об опеке или попечительстве (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства;
- справка с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на внеочередной и первоочередной приём;
- копия заключения ПМПК (при наличии).
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя 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.

3.12. Прием в 1-й класс гарантирован всем детям, место жительства которых находится в границах микрорайона учреждения. Прием детей, проживающих в микрорайонах других образовательных учреждений, зависит от наличия свободных мест и сроков предоставления документов.

3.13. Документы принимаются образовательным учреждением в период с 06 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2024 года при непосредственном обращении заявителя или по электронной почте учреждения.

3.14. Принятые документы регистрируются ответственным за прием документов в «Журнале регистрации заявлений в 1 класс».

3.15. Родителям (законным представителям) выдается расписка о приеме документов в 1 класс.

3.16. Решение о зачислении в образовательное учреждение оформляется распорядительным актом директора школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4. Порядок приема учащихся из других образовательных учреждений

4.1. Для зачисления обучающихся, прибывших из других территорий, предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законного представителя) о приеме несовершеннолетнего;
- копия удостоверения личности (паспорт или свидетельство о рождении для несовершеннолетнего);
- справка о результатах промежуточной аттестации;
- аттестат об основном общем образовании (для поступления на ступень среднего (полного) общего образования);
- медицинские документы.

4.2. При приеме (перевode) в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в котором он обучался ранее, выписку текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенных печатью и подписью руководителя.

4.3. В случае отсутствия каких-либо из выше перечисленных документов: медицинская карта оформляется после постановки на учет в поликлинике, личное дело, запрашивается и пересылается почтовым отправлением, при отсутствии такой возможности – оформляется заново после аттестации поступающего для определения уровня его образования и качества освоения соответствующей образовательной программы.

4.4. Прием (перевод) на уровень среднего общего образования осуществляется при наличии результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) по обязательным учебным предметам при условии, что результаты ГИА по обязательным учебным предметам не ниже установленного минимального балла результата ГИА.

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ В ШКОЛУ

Директору
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 123 города Донецка»
Труфановой Ольге Николаевне

ФИО родителя (опекуна) (полностью)
проживающего (-ей) по адресу:
_____, Г. _____, _____ район,
(индекс)
ул. _____, дом _____, кв. _____
телефон: + 7 (949) _____

заявление
Прошу принять моего ребенка _____

(ФИО полностью)
родившегося _____ в Г. _____, в _____ класс вверенной Вам
(число, месяц, год)
школы с _____ 202__ года.

Внеочередное, первоочередное, преимущественное право на
зачисление имеется (не имеется).

Информация о родителях (законных представителях) ребенка:
Мать: _____

(ФИО полностью, место работы, должность, рабочий телефон, мобильный телефон)
Отец: _____

(ФИО полностью, место работы, должность, рабочий телефон, мобильный телефон)

- С ниже перечисленными документами ознакомлен (а):
- Уставом МБОУ «Школа № 123 г. Донецка»;
 - Разрешением на осуществление образовательной деятельности МБОУ «Школа № 123 г. Донецка»;

- образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении, права и обязанности обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательного учреждения.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

(Дата)

(Подпись)

**Согласие родителя (законного представителя) на обработку
персональных данных**

Я, _____,
(ФИО полностью)

Проживающий (ая) по адресу _____

(адрес места жительства)

паспорт _____, выданный _____
(серия, номер) (дата выдачи) (наименование органа, выдавшего паспорт),

являясь на основании _____ родителем
(законным представителем) _____
(реквизиты документа, подтверждающие полномочия родителя (законного представителя))

(ФИО ребенка (подопечного) полностью)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства)

паспорт (свидетельство о рождении ребенка) _____,
(серия, номер)

выданный _____
(дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт/свидетельство о рождении ребенка)

в дальнейшем **Субъект**, даю согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Школа № 123 города Донецка», расположенному по адресу: 283030, г. Донецк, ул. Буденного, дом 11, в лице директора Труфановой Ольги Николаевны, далее **Оператор**, на обработку персональных данных (список приведен в п. 3 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку Оператором персональных данных, т.е. совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение и анализ статистической информации (успеваемость, посещаемость,

движение обучающихся и др.); обеспечение возможности оперативного доступа к информации по посещаемости, успеваемости обучающихся через Интернет.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях, необходимых для осуществления образовательной деятельности, для принятия оперативных решений, связанных со здоровьесберегающим фактором в документальной, электронной форме.
3. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения ребенка; данные документа, удостоверяющего личность; сведения о месте регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, номер СНИЛС, контактная информация.
4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ).
5. Настоящее Согласие может быть отозвано мною путем направления соответствующего письменного уведомления Оператору не менее чем за 3 (три) дня до момента отзыва Согласия.
6. Настоящее Согласие сохраняет силу с момента подписания до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма Журнала регистрации заявлений в 1 класс

№ п/п	Подача заявлений		Фамилия, имя, отчество, ребёнка	Дата рождения	Возраст на 01.09.2023	Фамилия, инициалы родителей (законных представите- лей)	Представленные документы			Подпись ответственного лица	Подпись родителя	Резолюция	Примечание
	Дата, время	Форма, рег №					Свидетельство о рождении ребёнка	Свидетельство о регистрации ребёнка	Согласие на обработку ПД				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Правила ведения Журнала регистрации заявлений в 1 класс

Журнал регистрации ведёт секретарь учреждения. В Журнал заносятся сведения всех заявителей в 1 класс в порядке их обращения разборчивым почерком синими чернилами.

Нумерация записей сквозная в пределах календарного года. Год указывается перед первой записью.

Дата подачи заявления как лично, так и через ЕПГУ (Единый портал государственных услуг).

Время подачи заявления как лично (очная), так и через ЕПГУ.

Форма подачи заявления: лично или через ЕПГУ

Регистрационный № на ЕПГУ.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления и располагается в три строки.

Дата рождения ребенка вносится на основании данных свидетельства о рождении.

Возраст рассчитывается на начало учебного года (соблюдение возрастных норм – при возрасте менее 6 месяцев).

ФИО заявителя – родителя (законного представителя) указываются на основании свидетельства о рождении ребенка или документа, удостоверяющего законность представления прав ребенка.

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Свидетельство о рождении ребенка – № свидетельства

Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка на закрепленной территории – свидетельство о регистрации ребенка по месту проживания, свидетельство о регистрации по месту пребывания или другой документ.

Другие документы, представленные родителями (при отсутствии других документов поставить прочерк, при наличии указать их).

Например:

- документы, подтверждающие законность представления прав ребенка (*например, документ о назначении опекуном (попечителем) ребенка; документ об установлении отцовства;*
- документы при приеме ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (*например, документ, подтверждающий право на пребывание в РФ; заверенный в установленном порядке перевод документов на русский язык, и т.д.*);
- при приеме на свободные места (с 6 июля) это могут быть документы, подтверждающие право на первоочередное предоставление места в ОУ в соответствии с законодательством РФ.

Согласие на обработку персональных данных родителей и ребенка (заполняются обоими родителями) (в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»).

Подпись ответственного лица, принимающего документы и выдавшего расписку законному представителю. В соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов.

Подпись заявителя о достоверности внесенных данных.

Результат предоставления услуги: «в приказ» – зачисление в образовательное учреждение или мотивированный «отказ» в зачислении в образовательное учреждение.

Примечания – указывается дополнительная информация.

Например: копии документов выданы, в связи с выбытием в другое ОУ, решение ПМПК (если возраст ребенка менее 6 лет 6 мес.).

Записи вносятся последовательно. Пропуски строк не допускаются. Исправления и изменения вносятся в соответствующие строки.

ФОРМА РАСПИСКИ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ В 1-Й КЛАСС

РАСПИСКА

Дана в том, что _____
подали в МБОУ «Школа № 123 г. Донецка»
заявление о приеме в 1 класс рег. № _____ от _____
Перечень представленных документов:
свидетельство о рождении ребенка (серия) № _____
документ, содержащий сведения о регистрации ребенка на закрепленной
территории: _____

другие документы, представленные родителями (законными
представителями): _____

Контактные телефоны МБОУ: _____

Подпись должностного лица,
ответственного за прием документов _____

Печать