

ПРИКАЗ

18.03.2024

№ 01-02/65

г. Ярославль

Об организации приема в 1 класс
на 2023/2024 учебный год

В соответствии с 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, Приказа департамента образования мэрии города Ярославля № 01-05/265 от 14.03.2024 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Ярославля» и Правилами приёма на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 39» (новая редакция), утвержденными приказом № 01-02/37 от 15.02.2024,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить количество 1-х классов на 2024/2025 учебный год – 4 класса.
2. Утвердить количество мест для приема в первый класс – 100 человек.
3. Организовать прием документов для зачисления в 1 класс:
 - с 29.03.2024 по 30.06.2024 – лиц, проживающих на закрепленной за школой территории и лиц, имеющих внеочередное и преимущественное право приема в 1 класс;
 - с 06.07.2024 по 05.09.2024 – лиц, проживающих на незакрепленной за школой территории, при наличии свободных мест.
4. Определить местом приема документов приемную директора школы.
5. Утвердить форму заявления для зачисления в 1 класс (Приложение 1);
6. Утвердить график личного приема заявлений:
29 марта 2024 года – с 09.00 до 16.00
с 1 апреля 2024 года по графику:

Дни недели	Время	
Понедельник	8.30-09.00,	09.00-16.00 личный прием граждан
	16.00-17.00 – работа с ЕПГУ	
Вторник	8.30-09.00,	09.00-16.00 личный прием граждан
	16.00-17.00 – работа с ЕПГУ	
Среда	8.30-09.00,	09.00-16.00 личный прием граждан
	16.00-17.00 – работа с ЕПГУ	
Четверг	8.30-09.00,	09.00-16.00 личный прием граждан
	16.00-17.00 – работа с ЕПГУ	
Пятница	8.30-09.00,	09.00-16.00 личный прием граждан
	16.00-17.00 – работа с ЕПГУ	

7. Утвердить форму Журнала регистрации заявлений в 1 класс (Приложение 2).
8. Утвердить форму расписки о приеме документов (Приложение 3).
9. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных (Приложение 4).
10. Возложить ответственность за прием документов в 1 класс на Зиминову Ю.А., секретаря школы.
11. Назначить оператором по работе с ЕПГУ Зиминову Ю.А., секретаря школы.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор средней школы №39



И.А. Бугайчук

Регистрационный номер _____

Директору муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя
школа № 39»
Бугайчуку Игорю Анатольевичу

Зачислить
с «____» _____ 20__ г.
в _____ класс
директор школы № 39
_____ И.А.Бугайчук

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (-й) по адресу _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)
_____ в _____ класс
средней школы № 39.

Дата рождения ребенка _____ Место рождения _____
(число, месяц, год рождения)

Адрес места жительства ребёнка _____

Родители (законные представители):

мать _____

адрес места жительства _____

тел. _____ адрес электронной почты _____

отец _____

адрес места жительства _____

тел. _____ адрес электронной почты _____

Сообщаю о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в школу, так как _____.

Уведомляю о потребности моего ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением ПМПК, выданного _____
№ _____ от _____. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе средней школы № 39.

«____» _____ 202__ г. _____
(дата) (подпись)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся средней школы № 39, ознакомлен(а).

«____» _____ 202__ г. _____
(дата) (подпись)

Согласен (на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания моего ребенка при оказании муниципальной услуги.

Я подтверждаю, что действую свободно по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

«____» _____ 202__ г. _____
(дата) (подпись)

Расписка

**в получении документов при приеме заявления
в 1 класс на 2024-2025 уч.г. средней школы №39**

от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____ г.р.
регистрационный № _____

Приняты следующие документы для зачисления в 1 класс:

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Документы (копии документов), подтверждающие проживание на закрепленной территории	
Прочие документы по усмотрению заявителя:	

Справочную информацию по приему в 1 класс можно получить в школе по тел. 56-40-04, на официальном сайте школы <http://school39.edu.yar.ru/>

Документы принял

Дата _____

Директору средней школы № 39

Бугайчуку И.А.

от _____
паспорт серия _____ № _____ выдан:

проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных учащегося

Я, _____,
в соответствии с пунктом 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя школа № 39», зарегистрированному по адресу: г. Ярославль, ул. Урицкого д. 32а, ОГРН 1027600516525, ИНН 7602023880, на обработку персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения, в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, должность, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, ребенок-сирота);
- сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий, выбор иностранного языка, предметов для профильного обучения и сдачи экзаменов, посещаемость занятий, оценки по предметам, результаты промежуточных и итоговых аттестаций, участия в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, информация о внеучебной деятельности, продолжении обучения и трудоустройстве после отчисления из средней школы № 39);
- сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в личном деле, портфолио учащегося;
- фотографии;

с целью хранения архивов данных о результатах индивидуального учета освоения учащимся образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях в течение сроков хранения, установленных номенклатурой дел средней школы № 39.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать средней школе № 39 об изменении персональных данных моего ребенка, указанного выше, в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (на).

Подтверждаю, что ознакомлен (на) с документами средней школы № 39, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупрежден (на), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления средней школе № 39 письменного отзыва.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Директору средней школы № 39
Бугайчуку И.А.

от _____
паспорт серия _____ № _____ выдан:

проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных учащегося

Я, _____, в соответствии с пунктом 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя школа № 39», зарегистрированному по адресу: г. Ярославль, ул. Урицкого д. 32а, ОГРН 1027600516525, ИНН 7602023880, на обработку персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения, в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, должность, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, ребенок-сирота);
- сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий, выбор иностранного языка, предметов для профильного обучения и сдачи экзаменов, посещаемость занятий, оценки по предметам, результаты промежуточных и итоговых аттестаций, участия в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, информация о внеучебной деятельности, продолжении обучения и трудоустройстве после отчисления из средней школы № 39);
- сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в личном деле, портфолио учащегося;
- фотографии;

с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья учащегося, в том числе оформления документов для пропуска на территорию средней школы № 39.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать средней школе № 39 об изменении персональных данных моего ребенка, указанного выше, в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (на).

Подтверждаю, что ознакомлен (на) с документами средней школы № 39, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупрежден (на), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления средней школе № 39 письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период обучения моего ребенка, указанного выше, в средней школе № 39.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)