

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ г.ЧЕЛЯБИНСКА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 80 г. Челябинска»

454092, г.Челябинск, ул. Елькина, д. 88 телефон-факс 237-81-21,

ПРИКАЗ

30.01.2019г.

№ 44

Об организации работы приёмной комиссии по набору учащихся в 1-ый класс МАОУ «Гимназия № 80 г. Челябинска» на 2019/2020 учебный год

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Распоряжением Администрации города Челябинска № 575 от 25.01.2019г. «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений города Челябинска за территориями города Челябинска», с Правилами приёма граждан на обучение в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 80 г. Челябинска», в целях реализации конституционного права граждан на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также для осуществления набора учащихся в 1-е классы МАОУ «Гимназия № 80 г. Челябинска» на 2019/2020 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Савчук Н.Ю., зам. директора по УВР назначить ответственным лицом за создание организационно-управленческих условий комплектования 1-х классов

2. Приступить к работе приёмной комиссии в по набору учащихся в 1-ый класс МАОУ «Гимназия № 80 г. Челябинска» на 2019/2020 учебный год с 01.02.2019г. в следующем составе:

1.	Макарова Анна Владимировна	Директор гимназии	т. 237-81-21
2.	Савчук Наталья Юрьевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	т. 237-81-21
3.	Мураева Юлия Николаевна	Педагог-психолог	т. 237-81-21
4.	Фролова Татьяна Владимировна	Социальный педагог	т. 237-81-21
5.	Курбатова Екатерина Владимировна	Секретарь приемной комиссии	т. 237-81-21

3. Определить количество мест для осуществления набора в 1-ые классы: 75.

4. Начать работу приёмной комиссии с 01 февраля 2019 года.

5. Утвердить график работы и место работы приёмной комиссии:

- вторник с 14.00 до 18.00 часов (приемная директора)
- четверг с 14.00 до 18.00 часов (приемная директора)

6. Определить перечень обязательных предоставляемых документов при приёме в 1-ый класс детей, зарегистрированных по месту жительства по закреплённой за МАОУ "Гимназия № 80 г. Челябинска" территории:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность

иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

7. Определить перечень документов, предоставляемых с согласия родителей (законных представителей):

- медицинская карта;
- копия страхового медицинского полиса;
- копия СНИЛСа;
- психолого-педагогическая характеристика (тест «Школьная готовность к школе»);
- другие документы.

8. Утвердить:

- форму заявления родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение 1)
- форму расписки в получении документов о приеме в первый класс в МАОУ "Гимназия № 80 г. Челябинска" (Приложение 2)
- форму журнала о регистрации заявлений о приеме в первый класс в МАОУ "Гимназия № 80 г. Челябинска" (Приложение 3).

9. Савчук Н.Ю., зам. директора по УВР обеспечить информирование родительской общественности о порядке приёма в 1-е классы:

- разместить информацию для родителей (законных представителей) на сайте гимназии и информационном стенде в срок до 14 января 2019г.;
- организовать информирование жителей микрорайона, закрепленного за МАОУ «Гимназия № 80 г. Челябинска» в срок до 30 января 2019г.

10. Курбатовой Е.В., секретарю приемной комиссии при приеме заявлений руководствоваться следующим порядком:

- 1) документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрировать в журнале приема заявлений;
- 2) после регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдать расписку в получении документов (Приложение 2);
- 3) вести учет заявлений родителей (законных представителей) в электронном виде в АИС «Е-услуги. Образование»;
- 4) издавать приказы о зачислении в 1-ый класс на основании заявления родителей (законных представителей) в течение 7 рабочих дней после подачи полного пакета документов.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Макарова А.В.

Директору МАОУ «Гимназия № 80 г. Челябинска»
Макаровой Анне Владимировне

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
_____ проживающего (ей) по адресу _____
_____ контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____,
Ф.И.О. (при наличии) ребенка (полностью)

Дата рождения ребенка _____ место рождения _____
проживающего по адресу: _____
в МАОУ "Гимназия № 80 г. Челябинска" в _____ класс

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), контактный телефон
Мать _____
Отец _____

К заявлению прилагаются **копии** следующих документов:

1. Паспорт родителя (законного представителя); _____
2. Свидетельство о рождении ребенка; _____
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания); _____
4. Медицинское заключение (на усмотрение родителей) _____
5. Иные документы (на усмотрение родителей) _____

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

Ознакомлен(а) _____ (подпись)

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МАОУ "Гимназия № 80 г. Челябинска").

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Регистрационный № данного заявления _____ «__» _____ 20__ г.

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ г. ЧЕЛЯБИНСКА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 80 г. Челябинска»

454092, г. Челябинск, ул. Елькина, д. 88 телефон-факс 8(351)237-81-21,
E-mail.: gimnazia80@mail.ru, сайт: www.gimn80.ucoz.ru

РАСПИСКА
в получении документов

« _____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Ф.И.О. родителя/законного представителя _____

Ф.И.О. ребенка _____

Сданы следующие документы:

1) Заявление, учётный №	
2) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
3) Копия свидетельства о рождении ребенка	
4) Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепл. территории)	
5) Согласие на обработку персональных данных	
6) Медицинская карта	
7) Копия страхового медицинского полиса	
8) Копия СНИЛСа	
9) Психолого-педагогическая характеристика (тест «Школьная готовность к школе»)	
10) Иные документы на усмотрение родителей:	

Принял: _____

должность

подпись, печать

Приложение 3
к приказу от 30.01.2019г. № 44

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ г. ЧЕЛЯБИНСКА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 80 г. Челябинска»

454092, г. Челябинск, ул. Елькина, д. 88 телефон-факс 8(351)237-81-21,
E-mail.: gimnazia80@mail.ru, сайт: www.gimn80.ucoz.ru

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приеме
в 1-ый класс МАОУ "Гимназия № 80 г. Челябинска"

Начат « ____ » _____ 201 ____ г.

Окончен « ____ » _____ 201 ____ г.

г. Челябинск

Сведения о регистрации за-явления в АИС "Е-Услуги. Обра-зование"	Номер регистрации								
	Дата регистрации								
Подпись заявителя									
Подпись лица ответственного за прием документов									
Согласие на обработку персональных данных									
Предоставленные документы	Документ, подтверждающий пра-ва заявителя на пребывание РФ (для иностранных граждан)								
	Документ подтверждающий регистрацию ребенка по месту жи-тельства или месту пребывания на территории (для проживающих по закрепленной территории)								
	Документ удостоверяющий лич-ность заявителя (законного пред-ставителя)								
	Свидетельство о рождении								
	Документ содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жи-тельства или месту пребывания на территории (для проживающих по закрепленной территории)								
	Рекомендации ПМПК (для обу-чающихся по адаптированным программа)								
	Ф.И.О. заявителя								
	Дата рождения ребенка								
	ребенка								