

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 62»**

**150045, г. Ярославль, ул. Труфанова, дом 16, тел. 55-06-26**

**П Р И К А З**

«22» марта 2024

№ 38

Об организации приема в 1 класс  
на 2024/2025 учебный год

В соответствии пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях обеспечения реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, приказа департамента образования мэрии города Ярославля №01-05/265 от 14.03.2024г. «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 приема на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №62» (новая редакция), утвержденными приказом № 24а от 20.02.2024г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить количество 1-х классов на 2024/2025 учебный год – 4 класса.
2. Утвердить количество мест для приема в 1 класс – 100 человек.
3. Организовать прием документов для зачисления в 1 класс:
  - с 29.03.2024 г по 30.06.2024 г. – лиц, проживающих на закрепленной за школой территорией и лиц, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема в 1 класс;
  - с 06.07.2024 г по 05.09.2024 г – лиц, проживающих на незакрепленной за школой территорией, 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 9.00 до 16.00  
С 1 апреля 2024 года – по графику:

Дни недели	Время	
Понедельник	с 9.00-9.30, с 16.00-17.00 – работа с ЕПГУ	с 10.00-13.00, с 13.30 – 16.00 личный прием граждан
Вторник	с 9.00-9.30, с 16.00-17.00 – работа с ЕПГУ	с 10.00-13.00, с 13.30 – 16.00 личный прием граждан
Среда	с 9.00-9.30, с 16.00-17.00 – работа с ЕПГУ	с 10.00-13.00, с 13.30 – 16.00 личный прием граждан
Четверг	с 9.00-9.30, с 16.00-17.00 – работа с ЕПГУ	с 10.00-13.00, с 13.30 – 16.00 личный прием граждан
Пятница	с 9.00-9.30, с 16.00-17.00 – работа с ЕПГУ	с 10.00-13.00, с 13.30 – 16.00 личный прием граждан

7. Утвердить форму журнала регистрации заявлений в 1 класс (Приложение 2)
8. Утвердить форму расписки о приеме документов (Приложение 3).
9. Возложить ответственность за прием документов в 1 класс и назначить оператором по работе с ЕПГУ на Ю.В. Градусову, секретаря школы.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы  Т.Д. Кокуева





Приложение 1  
Директору средней школы № 62  
Т.Д. Кокуевой

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)  
\_\_\_\_\_ В \_\_\_\_\_ класс.

Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения)

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_

Родители (законные представители):

мать \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Заявляю о том, что мой ребёнок имеет право внеочередного, первоочередного  
преимущественного приёма на обучение на основании документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

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

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о  
государственной аккредитации учреждения, с уставом учреждения, с основными  
образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности учреждения, с правами и обязанностями учащихся  
ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

Приложение: согласие на обработку персональных данных  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)



**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес с индексом)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес с индексом)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

1. даю (даём) согласие оператору персональных данных – **муниципальному общеобразовательному учреждению "Средняя школа № 62"**, находящемуся по адресу: г. Ярославль, ул. Труфанова, 16 на обработку моих (наших) персональных, в целях информационного обеспечения управления образовательным процессом.

Персональные данные включают:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, серия и номер паспорта, когда и кем выдан, место рождения, гражданство, адрес регистрации и проживания, телефон;
- сведения о семье: социальный статус, количество детей, полнота семьи;
- иные документы (номер ИНН, пенсионного страхового свидетельства, медицинского страхового полиса);
- сведения о социальном положении: образовании;
- сведения о занимаемой должности: место работы, должность.

Обработка персональных данных включают в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, а также передачу в вышестоящие органы образования, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

**Оператор вправе:**

размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: административным и педагогическим работникам школы (для ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости);

Обработка персональных данных: смешанная с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных мер по обеспечению безопасности или без использования средств автоматизации.

Согласие действует в течение всего срока оказания обозначенных выше образовательных услуг. Данное согласие может быть отозвано посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами.

2. даю (даём) согласие оператору персональных данных – **муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя школа № 62»**, находящемуся по адресу: г. Ярославль, ул. Труфанова, 16 на обработку персональных данных моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, в целях осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательным процессом.

Персональные данные моего ребёнка, в отношении которого даётся данное согласие, включают:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении (паспорта), когда и кем выдан, место рождения, гражданство, адрес регистрации и проживания, телефон;
- сведения о родителях (лицах, их заменяющих): фамилия, имя, отчество, уровень образования, место работы, должность, телефон;
- сведения о семье: социальный статус, количество детей, полнота семьи;
- данные об образовании: баллы по предметам ГИА-9, ЕГЭ, серия и номер документа об окончании основной и средней школы, сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях, занятиях в кружках и секциях;
- информация медицинского характера: рост, вес, сведения о прививках, группа здоровья, физкультурная группа;
- иные документы (номер ИНН, пенсионного страхового свидетельства, медицинского страхового полиса).

Обработка персональных данных моего ребёнка включают в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, а также передачу в вышестоящие органы образования, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

**Оператор вправе:**

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы (для ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости);

- размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почёта, на стендах в помещениях школы и на официальном сайте школы;

- предоставлять данные учащегося для участия в школьных, районных, областных и всероссийских конкурсах, олимпиадах;

- производить фото- и видеосъёмки учащегося для размещения на официальном сайте школы и СМИ, с целью формирования имиджа школы;

- включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами областных, муниципальных и школьных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчётных данных.

Обработка персональных данных: смешанная с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных мер по обеспечению безопасности или без использования средств автоматизации.

Согласие действует в течение всего срока оказания обозначенных выше образовательных услуг. Данное согласие может быть отозвано посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение трёх рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи







<p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 62» город Ярославль, улица Труфанова, дом 16 телефон (4852) 55-06-26, e-mail: yarsch062@yandex.ru</p>	<p style="text-align: center;"><b>РАСПИСКА</b></p> <p>Дана в том, что _____ подал (а) следующие документы для зачисления в 1-й класс средней школы № 62: заявление № _____ время _____ от « _____ » _____ 202 _____ г. (ID № _____ ) свидетельство о рождении _____ № _____ свидетельство о регистрации ребенка на закрепленной территории _____ прочие документы _____</p> <p>Документы принял _____</p>
--	---