



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА №59 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ"  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГБОУ «СШ № 59 Г.О. МАРИУПОЛЬ»)  
ул. Воинов -освободителей, 92, г. Мариуполь, 287526  
Тел. +7(949) 750-77-64; e-mail: [mariupol.mbou.59@yandex.ru](mailto:mariupol.mbou.59@yandex.ru)  
ОГРН 1229300137219; ИНН/КПП 9310002910/931001001**

---

**ПРИКАЗ**

от 14.04.2025 № 90

О приеме в 1 класс ГБОУ «СШ №59 г.о. Мариуполь»  
на 2025-2026 уч.г.

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 67«Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Изменений в Порядок зачисления детей в первый класс, утвержденных Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022 года №784 (они вступили в силу с 1 марта 2023 года) и от 30 августа 2023г. №642, в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающихся в ГБОУ «СШ №59 г.о. Мариуполь»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс:
  - 1 этап: с 01.04.2025 г. по 30.06.2025 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне;
  - 2 этап: с 06.07.2025 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2025 г. - для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне.
2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1 класс в составе:  
Председатель приемной комиссии – заместитель директора по УВР А.В. Зыкова;  
Члены приемной комиссии: секретарь Гнибеда Л.Н.  
учителя начальных классов Малюга О.В., Рамусь И.В.
3. Приемной комиссии:
  - 3.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:
    - копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
    - копия свидетельства о рождении ребенка
    - документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);



- согласие родителя (ей) или законного (ых) представителей ребенка на обработку персональных данных;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания (прописка может быть постоянной или временной);
- документы, подтверждающие законность пребывания на территории РФ (для иностранных граждан)
- медицинские документы (результаты медицинского осмотра, прививочная форма);
- разрешение комиссии о приеме в первый класс ребенка возрастом до шести с половиной лет или более 8 лет.

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.

3.8. Способы подачи заявления (ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 №47):

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

4. Возложить персональную ответственность за приём документов на заместителя директора по УВР Зыкову А.В.

5. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:

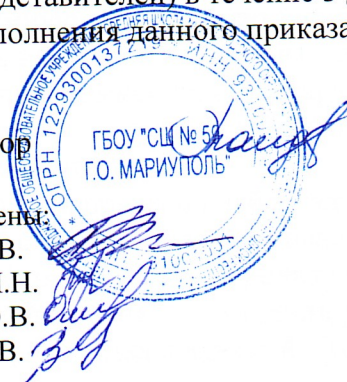
Понедельник-пятница – с 8.00 до 16.00

6. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных в 1-ом классе мест (ответственный заместитель директора по УВР Зыкова А.В.).

7. По окончании приема документов заместителю директора по УВР Зыковой А.В. 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.

Директор



А.Е.Майданова

Ознакомлены:

Зыкова А.В.

Гнибеда Л.Н.

Малюга О.В.

Рамусь И.В.