

МБОУ ЕЛЬНИНСКАЯ СШ №3 ИМ. Г.К.ЖУКОВА

ПРИКАЗ

от 28.02.2024 г.

№46

Об организации приема в 1 класс

В соответствии с п. 3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 № 323, Правилами приема на обучение в МБОУ Ельнинскую СШ №3 им. Г.К. Жукова от 10.02.2023 г., Уставом образовательной организации, с целью организованного приема детей в МБОУ Ельнинскую СШ №3 им. Г.К. Жукова, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать прием заявлений в первый класс на 2024 – 2025 учебный год в соответствии со следующими сроками:
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории, производится с 01 апреля 2024 г. по 30 июня 2024 года;
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории – с 6 июля 2024 года по 05 сентября;
 - окончание приема заявлений в первый класс не позднее 05 сентября 2024 года.
2. Об окончании приема заявлений в первый класс в связи с отсутствием свободных мест сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы.
3. Назначить ответственным за прием документов в первый класс на 2024 – 2025 учебный год заместителя директора по УВР Хотченкову Л.В.
4. Заместителю директора по УВР Хотченковой Л.В.:
 - размещать на официальном сайте и стендах школы, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

- размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закреплённой территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении;
- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;
- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим); направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

5. Прием заявлений в первый класс осуществлять с учетом следующих требований:

- принимать заявления установленной формы только от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);
- заявление принимать с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов: оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка, документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (по месту пребывания ребенка) на закреплённой территории (Постановление Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 01.02.2024 г. №51), копия паспорта родителя (законного представителя) или другого документа, удостоверяющего личность, копия документа об опеке или попечительстве если заявление подает опекун или попечитель (при необходимости), копия заключения ПМПК для обучения по адаптированной программе.

6. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Иностранцам гражданам или лицам без гражданства надо дополнительно предоставить:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в России.

7. Приему в первый класс подлежат дети, достигнувшие 01 сентября 2024 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет.

8. Принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение; выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

9. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.

10. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными общеобразовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

11. Зачисление в образовательную организацию оформлять приказом в течение 3 рабочих дней после приема заявления.

12. Заместителю директора по УВР Хотченковой Л.В. организовать родительское собрание в онлайн-режиме для родителей, у которых дети пойдут в первый класс не позднее 01.03.2024г.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Хотченкову Л.В.

Директор школы:

С приказом ознакомлена:



Н. Н. Рогожина
Л. В. Хотченкова

Н.Н. Рогожина

Хотченкова Л.В.