

Приказ

05.03.2024

№ 53

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

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", в соответствии с постановлением администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 16.02.2024 «О закреплении территории за образовательными организациями Светлоярского муниципального района Волгоградской области», Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающихся в МКОУ «Дубовоовражская СШ» п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс:

- с 01.04.2024 по 30.06.2024 - для лиц, зарегистрированных на закрепленной за образовательной организацией территории;

- с 06.07.2024 до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2024 - для лиц, не зарегистрированных на закрепленной за образовательной организацией территории;

2. Создать Приёмную комиссию по зачислению в 1-й класс в составе:

Тенеряднова Светлана Николаевна, директор – председатель приемной комиссии
члены приемной комиссии:

- Дмитриенко Елена Николаевна, старший методист
- Сазонова Ольга Сергеевна, учитель начальных классов
- Сагалаева Татьяна Викторовна, секретарь-машинистка

3. Приемной комиссии:

3.1. Осуществлять приём в 1-й класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

- документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

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-й 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.

4. Возложить персональную ответственность за приём документов и регистрацию заявлений, используя Государственную информационную систему Волгоградской области «Образование» на Сагалаеву Татьяну Викторовну, секретаря-машинистку.

5. Давыдкиной Анне Геннадьевне, школьному оператору ГИС «Образование», провести мероприятия по подготовке к приему заявлений в 1 класс:

- открыть новый учебный год на сайте «Е-услуги» не позднее 31.03.2024;
- разместить на официальном сайте учреждения информацию о количестве свободных мест и классном руководителе;
- отслеживать информацию о заявлениях, самостоятельно поданных родителями (законными представителями), в электронном виде.

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.

7. По окончании приема документов Дмитриенко Елене Николаевне, старшему методисту, подготовить проект приказа 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

С.Н. Генеряднова

С приказом ознакомлены:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (И.О.Ф.)