

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Старокутлумбетьевская средняя
общеобразовательная школа»

Матвеевского района
Оренбургской области

ПРИКАЗ

02.02.2024 № 145
с. Старокутлумбетьево

[Об организации приема заявлений в 1 класс
на 2024-2025 учебный год

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок приема на обучение), Приказа Министерства просвещения РФ от 08.10.2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прием заявлений на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории МБОУ «Старокутлумбетьевская средняя общеобразовательная школа» на 2024-2025 учебный год, начать 1 апреля 2024 года и завершить 30 июня 2024 года. Для детей, не проживающих на закрепленной за ОО территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года.

2. Закировой Р.Р., заместителю директора по УВР, организовать прием заявлений в первый класс на 2024-2025 учебный год в соответствии с действующим законодательством. Оформлять зачисление детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема (в соотв. с пунктом 5 данного приказа), права преимущественного приема (в соотв. с пунктом 6 данного приказа), заявления на которых поданы с 1 апреля по 30 июня 2024 года, на обучение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в 1 класс.

3. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территории с 6 июля 2024 года по 5 сентября 2024 года при наличии свободных мест.

4. Оформлять зачисление детей, заявления на которых поданы с 6 июля 2024 года по 5 сентября 2024 года, на обучение в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

– Определить право первоочередного приема в учреждение для детей, указанных в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ

«О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;

– детей, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», по месту жительства их семей;

– детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

– детей, указанных в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

исполнительной власти.

Определить право преимущественного приема в учреждение для детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства с братьями и сестрами, которые обучаются в учреждении.

5. Начать прием документов по следующему графику: Понедельник -пятница – с 14.00 до 17.00 часов

6. Осуществлять прием заявлений в 1 класс на 2024-2025 учебный год лично, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством официальной электронной почты учреждения, с использованием функционала официального сайта учреждения.

7. Назначить ответственными за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектование первых классов на 2024-2025 учебный год Закирову Р.Р., заместителя директора по УВР.

8. Утвердить:

форму Заявления о приеме ребенка в МБОУ «Старокутлумбетьевская средняя общеобразовательная школа» (Приложение 1)

форму Расписки о получении документов при приеме ребенка в первый класс; (Приложение 2)

форму Журнала регистрации заявлений в первый класс (Приложение 3);

9. Осуществлять прием заявлений в первый класс по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации при наличии соответствующего пакета документов:

оригинал свидетельства о рождении ребенка;

оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8 или форма № 3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

10. Принимать все документы, предоставляемые иностранными гражданами и лицами без гражданства на русском языке, или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

11. Принимать другие документы, предоставляемые родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению:

копию полиса медицинского страхования; копию СНИЛС;

характеристику из дошкольного образовательного учреждения; медицинскую карту.

12. Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс.

13. Выдавать расписку родителям (законным представителям) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в первый класс, о перечне представленных документов.

14. Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявления в первый класс с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.


15. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Информировать родителей (законных представителей) через официальный сайт и информационный стенд школы о количестве свободных мест в первом классе на 2024- 2025 учебный год, а также об окончании приема заявлений в первый класс в связи с отсутствием свободных мест.

17. Закировой Р.Р. заместителю директора по УВР, разместить необходимую информацию о приеме в первый класс на официальном сайте школы.

18. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

 Р.З.Кагарманова

С приказом ознакомлены:

