

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ильинская средняя общеобразовательная школа» Моргаушского муниципального округа
Чувашской Республики

ПРИКАЗ

от 27 марта 2024 года

д. Тренькино

№ 30 –о/д

**Об организации приёма граждан
в первый класс**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Приказом Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», и приказа от 8 октября 2021 года «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением администрации Моргаушского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования за конкретными территориями Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики» №403А от 12.03.2024 года, Устава МБОУ «Ильинская СОШ», в целях организованного приема детей в 1 класс,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01 апреля 2024 года прием заявлений в первый класс лиц, проживающих на закрепленных территориях.
2. Определить 20 мест в первом классе на 2024-2025 учебный год.
3. С 1 апреля по 30 июня 2024г. вести прием детей, проживающих на закрепленной за школой территории. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
4. Прием граждан в учреждение осуществлять по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность; **Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:**
 - в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - лично в общеобразовательную организацию.

родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- ❖ копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- ❖ копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- ❖ копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- ❖ копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- ❖ копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- ❖ копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема
- ❖ копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- ❖ При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

5. Утвердить следующий график приема документов в 1 класс: понедельник-пятница с 09.00-15.00;

6. Утвердить следующий регламент работы с заявлениями, поданными в электронном виде: ежедневно (понедельник-пятница) в 11.00 и 15.00ч.

8. Создать комиссию по приему граждан в первый класс в следующем составе:

- Чернова Нина Арсентьевна – заместитель директора – председатель;
- Раскова Лариса Александровна – библиотекарь – секретарь;
- Григорьева Ирина Аркадьевна – учитель начальных классов

7. Ответственным за прием документов в первый класса назначить заместителя директора Чернову Нину Арсентьевну.

8. Разместить информацию о начале приема детей в первый класс на официальном сайте ОУ (отв. Лопатина Светлана Сергеевна).

9. Издать приказ о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

10. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.Л. Иванова

