

ПРИКАЗ

29.12.2023

№144

Об организации приема обучающихся в 1 класс

На основании На основании Федерального закона от 02.07.2021г. №310-ФЗ « О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса российской Федерации», часть 3.1 ст. 67 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным законом от 29.12.2012 (в редакции Федерального закона от 02.07.2021 № 310- ФЗ), приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458"Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 "О внесении изменений в Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Правил приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Траковская СОШ», утвержденного приказом №104 от 07.09.2023

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прием в 1 класс на 2024-2025 учебный год осуществлять в два первых класса, исходя из существующих условий на 46 мест.
2. Установить следующий график приема документов: - с 1 апреля 2024 года по 30 июня 2024 г: понедельник - пятница с 09.00 ч.- до 12.00 ч., с 13.00 ч. до 16.00 ч, суббота с 9.00 до 12.00; с 5 июля 2024 года понедельник - пятница с 9.00 ч.-16.00 ч.
3. Прием документов начать:
 - 3.1. для граждан, зарегистрированных на территории, закрепленной за МБОУ «Траковская СОШ» и имеющих право на первоочередное зачисление в МБОУ «Траковская СОШ» с 01 апреля 2024 г.
 - 3.2. для граждан, незарегистрированных на закрепленной территории, прием документов начать с 05 июля 2024 г. на свободные места.
4. Обеспечить приём детей, достигших возраста 6,5 лет (по состоянию на 01.09.2024 г.), но не позже достижения ими возраста 8 лет.
5. При досрочном окончании приёма в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, приём детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществить ранее 6 июля.
6. Феофановой Л.В., секретаря, назначить ответственной за:

- приём документов от родителей (законных представителей), с фиксированием данных в журнале регистрации заявлений при поступлении в 1 класс;
- своевременное внесение данных в алфавитную книгу;
- выдачу расписки о приеме документов.

Заявление установленного образца, расписка о приёме пакета документов и форма журнала регистрации приёма документов в первый класс утверждены приказом МБОУ «Траковская СОШ» №104 от 07.09.2024.

7. Зачисление в школу оформлять приказом директора в течение 3 рабочих дней после завершения приема документов для детей, проживающих на закрепленной территории и в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием завершается по мере заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

7.1. Прием заявления родителей (законных представителей) осуществлять при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, и при наличии следующих документов:

7.2. Детей, являющимися гражданами Российской Федерации, Заявители предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- копию свидетельства о рождении ребенка или копию документа, подтверждающего родство Заявителя;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной за учреждением территории;
- справку с места работы Заявителя (при наличии первоочередного или внеочередного приема на обучение);
- копию заключения ПМГПС (при наличии).

7.3. детей, не являющимися гражданами Российской Федерации, Заявители предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной за учреждением территории (паспорт законного представителя с указанием регистрации прописки по месту жительства на закрепленной территории);
- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), право заявителя на пребывание в Российской Федерации (вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо виза и (или) миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

7.4. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8. Контроль за оформлением личных дел возложить на Андрееву Т.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

9. Кузнецову О.Б. ответственному за официальный сайт школы, разместить необходимую информацию на сайте МБОУ «Траковская СОШ» до 31.12.2023 г.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

И.А. Федорова