

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Тургужанская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

31.01.2024 г.

д. Тургужан

№ 6

«О приеме документов в 1 -ый класс
на 2024-2025 учебный год»

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением администрации Ужурского района Красноярского края № 172 от 11 марта 2022 года «О закреплении образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», Уставом МБОУ «Тургужанская ООШ», на основании Положения о порядке приема детей в учреждение муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тургужанская основная общеобразовательная школа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Тургужанская ООШ» с 01 апреля по 30 июня 2024.
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «Тургужанская ООШ» с 6 июля по 5 сентября 2024 года.
3. Определить право первоочередного приема в учреждение для:
 - 3.1. 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;

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

3.3. детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

3.4. 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»;

3.5. детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства с братьями и сестрами, которые обучаются в МБОУ «Тургужан ООШ»

4. Назначить ответственным лицом за прием документов и ведение обязательной документации делопроизводителя - Хлудееву Наталью Юрьевну.

5. Необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:

5.1. заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);

5.2. оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

5.3. оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;

5.4. оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

6. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе – Ефимовой Полине Евгеньевне:

6.1. провести организационное собрание родителей будущих первоклассников до 25.03.2024 года;

6.2. обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с

последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления.

7. Установить график приема заявлений и документов: понедельник - пятница с 08:30 - 15:00 час.

8. Делопроизводителю - Хлудеевой Наталье Юрьевне:

8.1. издать распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме обучения в первый класс;

8.2. зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

8.3. размещать на официальном сайте МБОУ «Тургужанская ООШ» информацию о количестве мест в первый класс для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 01, 15 число ежемесячно;

8.4. не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

8.5. документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов с индивидуальным номером о приеме на обучение, перечнем представленных документов, заверенных подписью ответственного за прием.

9. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте школы.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:

Т.Ф. Мацкевич

С приказом ознакомлен(ы):

П.Е. Ефимова
Н.Ю. Хлудеева