

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Леснополянская начальная школа им. КД Ушинского»
Ярославского муниципального района

ПРИКАЗ

от 29.02.2024

№ 03-02/75

**О создании приемной комиссии
и организации приема в 1-ый класс
МОУ Леснополянская НШ
им. К.Д. Ушинского ЯМР
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 27.12.2012 № 273-ФЗ, с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в МОУ Леснополянская НШ им. К.Д. Ушинского ЯМР, в целях своевременной и эффективной организации работы по приему в первый класс,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом, курирующим вопросы организации приема детей в первый класс и работу с заявителями, заместителя директора по УВР Морозову Н.С.

2. Заместителю директора по УВР Морозовой Н.С.:

2.1. подготовить информацию о приеме в первый класс с указанием количества мест в первых классах.

2.2. организовать прием заявлений в первый класс:

- граждан, без учета проживания на территории, за которой закреплена образовательная организация, имеющих право на первоочередной и преимущественный прием, а также проживающих на закрепленной территории не позднее 1 апреля 2024 года и завершить 30 июня 2024 года;

- граждан, не проживающих на закрепленной территории при наличии свободных мест, с 6 июля 2024 года по 5 сентября 2024 года;

- закончить прием заявлений в первый класс не позднее 5 сентября 2024 года.

2.3 подготовить приказ о приеме детей в МОУ Леснополянская НШ им. К.Д. Ушинского ЯМР, указанных в абзаце первом пункта 2.2, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3. Системному администратору Кучерявой Е.Г. разместить на сайте учреждения и информационном стенде:

- информацию о количестве мест для приема детей, проживающих на закрепленной территории, в срок до 15.03.2024 г.;

- распорядительный акт о закрепленной за МОУ Леснополянская НШ им. К.Д. Ушинского ЯМР территории;

- информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 05.07.2024 г. ;

- форму заявления о приеме в первый класс.

4. Делопроизводителю Кузьмичевой Л.Б. подготовить бланки заявлений в срок до 15.03.2024 г.

5. Создать в МОУ Леснополянская НШ им. К.Д. Ушинского ЯМР приемную комиссию в следующем составе:

- председатель комиссии - директор МОУ Леснополянская НШ им. К.Д. Ушинского ЯМР Лозинская Г.В.;

Члены комиссии:

- Варакина А.В., заместитель директора по ВР;

- Морозова Н.С., заместитель директора по УВР

- Балашова К.М., учитель английского языка;

- Омельчук О.В., учитель начальных классов.

6. Назначить секретарем приемной комиссии, возложив обязанности по приему документов на заместителя директора по УВР Морозову Н.С.

7. Установить следующий график личного приема родителей (законных представителей) ребенка по приему заявлений в первый класс:

01 апреля 2024г. с 09:00 до 12:00,

далее по графику:

вторник - 09:00–12:00

четверг – 13:00-15:30

Кроме выходных и праздничных дней.

8. Секретарю приемной комиссии Морозовой Н.С.:

8.1. Осуществлять прием заявлений родителей (законных представителей) при предъявлении следующих документов:

- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (заявителя);

- 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 (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3) 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 на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью

подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

- При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

- Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

8.2. При приеме заявления в первый класс знакомить родителей (законных представителей):

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации МОУ Леснополянская НШ им. К.Д. Ушинского ЯМР;
- Уставом МОУ Леснополянская НШ им. К.Д. Ушинского ЯМР;
- образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

8.3. Размещать на официальном сайте ОУ информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, в конце каждой недели (еженедельно).

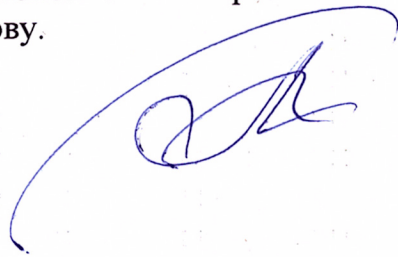
8.3.1. Не позднее 5 июля — информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

8.4. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) лично в образовательное учреждение, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

8.5. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(8452)76-58-05, по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего образования.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Н.С. Морозову.

Директор



Г.В. Лозинская