

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

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 22.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», и в целях соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, обеспечения территориальной доступности образовательных учреждений, а также, Постановления Администрации Дубовского района №84 от 09 февраля 2024 года «О закреплении территорий (микрорайонов) за общеобразовательными организациями Дубовского района в 2024 году», в соответствии с Уставом МБОУ Присальской СШ №10, Положением о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ Присальской СШ №10,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность 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 комплектованием первого класса на 2024-2025 учебный год на Шеронову Ирину Александровну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
2. Организовать прием заявлений в первый класс на 2024-2025 учебный год в соответствии со следующими сроками:
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории сельского поселения х.Присальский Дубовского района за образовательным учреждением производится с **1 апреля 2024 г. по 28 июня 2024 г.;**

-прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории –с 1 июля 2024 года;

-закончить прием заявлений в первый класс не позднее 05 сентября 2024 года.

3.О начале приема заявлений в первый класс сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы.(Отв. Шеронова И.А.)

4.Прием заявлений в первый класс осуществлять с учетом следующих требований:

-принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя(законного представителя);

-принимать заявления только с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов:

-оригинал свидетельства о рождении ребенка;

-свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

-оригинал паспорта родителей(законных представителей);

-иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

-приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2024 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет;

Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:

в заявлении родителями (законными представителями)ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

каждое принятое заявление регистрируется в специальном журнале;

на заявлении делается отметка о регистрации заявления в специальном журнале;

-заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдается расписка с указанием входящего номера заявления о приеме; перечня представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения; контактные телефоны для получения информации; адрес официального сайта учреждения.

5.Заместителю директора по УВР Шероновой И.А. при приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) 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.

6.Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первого класса в следующем составе:

Шеронова И.А.- заместитель директора по УВР, председатель;

Уракова Е.С. – председатель Профсоюза..

7.Провести с детьми, поступающими в первый класс, и их родителями (законными представителями) собеседование с целью выявления социально-психологической готовности к условиям школьной жизни и выработке рекомендаций для родителей (законных представителей) и педагога-психолога по обеспечению успешной социально-психологической адаптации детей. (Срок- по мере поступления заявлений, (отв. Шеронова И.А.)

8.Ознакомить общественность (родителей или законных представителей) с содержанием данного приказа.

9.Шероновой И.А.

-организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в 1-й класс;

-установить следующий график работы по приему заявлений в 1 класс: с понедельника по пятницу с 09.00 до 15.00.

-подготовить приказ о зачислении в учреждение в течение 7 рабочих дней после приёма заявлений.

10.Опубликовать содержание приказа о зачислении в учреждение на официальном сайте школы в тот же день.

11.Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Присальской СШ №10



Кутнякова Т.А