

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТАМБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
филиал с. Придорожное

ПРИКАЗ.
С. ПРИДОРОЖНОЕ.

12.03.2024 г.

№ 17

О порядке приёма детей
в первый класс на 2024/2025
учебный год.

В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в соответствии со статьей 55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МОУ Тамбовская СОШ утвержденного приказом от 22.01.2021 № 25/2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема (в соотв. с пунктом 4 данного приказа), права преимущественного приема (в соотв. с пунктом 5 данного приказа) в период с 1 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года;

2. Оформлять зачисление детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема (в соотв. с пунктом 4 данного приказа), права преимущественного приема (в соотв. с пунктом 6 данного приказа), заявления на которых поданы с 1 апреля по 30 июня 2024 года, на обучение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений на обучение в 1 класс.

3. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территории с 6 июля 2024 года по 5 сентября 2024 года при наличии свободных мест.

4. Определить право первоочередного приема в учреждение для 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;

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

детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

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».

5. Определить право преимущественного приема в учреждение для детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства с братьями и сестрами, которые обучаются в учреждении.

6. Начать прием документов с 01.04.2024 – среда с 14.00 до 17.00 часов.

7. Осуществлять прием заявлений в первый класс по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации при наличии соответствующего пакета документов:

- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- копия документа об опеке или попечительстве (при необходимости);
- справка с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
- оригинал и копия заключения ПМПК (при наличии);
- цветная фотография 3*4 без уголка;
- СНИЛС ребёнка и родителя, который подаёт заявление - для регистрации на сайте.

8. Принимать все документы, предоставляемые иностранными гражданами и лицами без гражданства на русском языке, или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

9. Принимать другие документы, предоставляемые родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению:

- копию полиса медицинского страхования;
- копию СНИЛС;
- характеристику из дошкольного образовательного учреждения;
- медицинскую карту.

10. Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс.

11. Выдавать расписку родителям (законным представителям) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в первый класс, о перечне представленных документов.

12. Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявления в первый класс 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.

13. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Информировать родителей (законных представителей) через официальный сайт и информационный стенд школы о количестве свободных мест в первом классе на 2024-2025 учебный год, а также об окончании приема заявлений в первый класс в связи с отсутствием свободных мест.

15. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий филиалом



Е.В. Лапина