

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦАРЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

28.03.2022 года

№ 50

Об организации приема детей
в первый класс на 2022-2023 учебный год.

В соответствии со статьей 55 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения 02.09.2020 № 458 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и приказа от 08 октября 2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ № 458 от 02.09.2021 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о порядке приема граждан в МКОУ «Царевская СОШ», в целях обеспечения прав граждан на получение доступного качественного бесплатного образования,

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс от родителей (законных представителей) и пакет документов для зачисления ребенка в первый класс:
 - с 01.04.2022-30.06.2022 для лиц зарегистрированных на закрепленной территории МКОУ «Царевская СОШ», а также льготники, обладающие преимущественным правом на зачислении в школу;
 - с 06.07.2021 -05.09.2021 для лиц в не зависимости от места проживания, при наличии свободных мест.
2. Установить количество мест для приема в 1-й класс на 2022-2023 учебный год – 25 человек (1 класс)
3. В первый класс зачислить всех детей , достигших на момент поступления в школу 6,5 лет и не позже достижения ими возраста 8 лет. Родители вправе обратиться с заявлением в школу, чтобы их ребенка зачислили в первый класс раньше 6,5 лет или позже 8 лет. Но предварительно им необходимо получить разрешение от учредителя школы. Необходимо учесть учесть, что удовлетворить заявление родителей учредитель не обязан (согласно ч.1 ст.67 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)
4. Прием детей в 1 класс осуществлять по личному заявлению родителей (законных представителей) , посредством электронной почты, через региональный портал государственных и муниципальных услуг при предъявлении следующих документов:

- заявление родителей о приеме ребенка в школу (заявление пишется в школе по образцу при предъявлении паспорта родителей (законных представителей));
- свидетельство о рождении ребенка и его копию;
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства ребенка на территории Царевского сельского поселения и его копию.
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата или сестры, в случае использования права преимущественного приема.
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документ, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образование;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии

4.1.Дополнительные документы:

- согласие на обработку персональных данных;
- о выборе языка для изучения как родного;
- о выборе языка для изучения как государственного.

5.Синюгину Т.Е., ответственную за организацию учебной работы в школе:

5.1 Назначить уполномоченным лицом за ведение учета и регистрацию документов детей, поступающих в 1-й класс. регистрацию заявлений родителей (законных представителей) будущих первоклассников лично в школу и через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении в установленные сроки;

5.2.Ответственной за ведение «Журнала регистрации заявлений для зачисления детей в 1-й класс» и выдачу расписок родителям (законным представителям) о получении документов школой.

5.3.До приема документов знакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой начального общего образования, «Положением о школьной одежде и внешнем виде учащихся», «Правилами поведения учащихся в школе».

6.Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированным образовательным программа с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

7.Коробкиной О.Н., ответственной за работу школьного сайта,

- до 01.04.2022 разместить на школьном сайте информацию о начале приема документов в 1 класс, о программах, реализуемых в школе, учителе, осуществляющем набор детей, количестве мест, графике приема документов, образец заявления;
- информацию о том, что документы о приеме в школу можно подать лично или по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, или по электронной почте школы или через официальный сайт школы, или с помощью сервиса государственных и муниципальных услуг.
- своевременно размещать приказы о приеме детей в 1-й класс на школьный сайт
- до 05.07.2022 опубликовать информацию о том, остались ли в школе свободные места после зачисления на первом этапе

8.Гервасовскую А.Н., администратору ЕИС,

- назначить ответственной за прием документов в электронном виде через Единый портал государственных услуг;

- оформлять прием в 1 класс приказом в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме ребенка на обучение и представленных документов.

9. Иваненко Альбине Нуртыновне, учителю начальных классов:

9.1. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) о начале приема заявлений в 1-й класс;

9.2. Разместить информацию о начале приема заявлений в 1-й класс на школьном сайте, в публичных местах поселения.

9.3. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) о регламенте работы по приему документов для зачисления в 1 класс: ежедневно с 13.00ч. до 15.00ч.

10. Окончательный (скорректированный) список обучающихся 1-го класса утвердить в срок до 25 мая 2022 года приказом по школе

11. В срок до 01 сентября 2022 года на каждого ребенка, принятого в общеобразовательную организацию, сформировать личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (законным представителем) ребенка документы (копии документов).

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ Димитрова И.Н.

С приказом
ознакомлены: _____

