

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кулегашская начальная школа – детский сад»
Агрызского муниципального района Республики Татарстан
(МБОУ «Кулегашская начальная школа – детский сад» АМР РТ)

ПРИКАЗ

От 19 марта 2024 г

№ 14

с. Кулегаш

Об организации приёма обучающихся в первый класс на 2024-2025 учебный год

В целях реализации Федерального Закона РФ от 22.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказом Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. № 458. Приказ вступил в силу 22 сентября 2020 года. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59783), в соответствии с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кулегашская начальная школа – детский сад» Агрызского муниципального района Республики Татарстан, Положением о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования МБОУ «Кулегашская начальная школа – детский сад» АМР РТ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первые классы и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектование первых классов на 2024- 2025 учебный год на Николаеву Серафиму Васильевну учителя начальных классов и на Михайлову Людмилу Саберьхановну воспитательницу дошкольной группы.
2. Организовать приём заявлений в первые классы на 2024-2025 учебный год в соответствующие сроки:
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории производится **с 30 марта 2024 г. по 31 июня 2024 г.;**
 - приём заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории производится **с 6 июля 2024 г. и заканчивается не позднее 05 сентября 2024 г.**
3. О начале приёма заявлений в первый класс сообщить посредством размещения информации на официальном сайте школы и на информационном стенде школы (ответственный – Михайлова В.В.)
4. Приём заявлений в первые классы 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 ребенка 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 г. возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения возраста 8 лет;

Проводить приём заявлений с соблюдением требований:

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, 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 отметки об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения; контактные телефоны для получения информации; адрес официального сайта учреждения. Михайловой В.В. при приеме заявлений в первые классы 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.

Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первых классов в следующем составе:

Николаева С.В. - председатель профсоюзной организации школы;

Михайлова В.В. – ответственный по информатизации и руководитель МО;

Михайлова Л.С. – воспитатель;

Мурзина А.Л. – учитель начальных классов;

8. Провести с детьми, поступающими в первые классы, и их родителями (законными представителями) собеседование с целью выявления социально психологической готовности к условиям школьной жизни и выработке рекомендаций для родителей (законных представителей).
9. Ознакомить общественность (родителей или законных представителей) с содержанием данного приказа.
10. Николаевой Серафиме Васильевне учителю начальных классов и Михайловой Людмиле Саберьяновне воспитательнице дошкольной группы:
 - организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в

первый класс;

- при приеме документов знакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

11. Михайловой В.В. опубликовать содержание приказа о зачислении в учреждение на официальном сайте школы.

12. Контроль за исполнением приказа оставить за собой.

Директор школы:



В.А. Иванов