
№ _____

Директору школы
Аръяховой М.В.
(МБОУ "Чувашско-Дрожжановская СОШ"
Дрожжановского муниципального района
РТ)

Директор школы
Аръяхова М.В



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 62D98900E8AFDD93439D5256D6C2ADFD
Владелец: Арьяхова Марина Владимировна
Действителен с 18.04.2023 до 18.07.2024

Приказ № 4-д

25 марта 2024 г

О приеме заявлений в первый класс

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы и на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановления №111 от 13.03.2024 Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района РТ «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями Дрожжановского муниципального района на 2024 год

ПРИКАЗЫВАЮ:

Организовать запись в 1 класс на 2024-2025 учебный год детей, достигших к 01 сентября 2024 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет, проживающих на закрепленной за школой территории, с **01 апреля 2024 года**. Для приема заявления применяется любой из равнозначных способ предоставления услуги заявителю :

- 1) в электронной форме посредством ЕГПУ;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) лично в образовательную организацию согласно установленному школой графику.

1. **Адреса закрепленной территории:** село Чувашское Дрожжаное, д.Хайбулдино.
2. Сформировать в 2024-2025 учебном году один первый класс общей численностью 15 человек.

3. Утвердить перечень документов, необходимых для приема детей в 1-ый класс:
ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ (в случае подачи заявления лично)
 - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема);
 - копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания 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 (по ч.6 ст.86 273-ФЗ);
 - копия заключения ПМПК (при наличии).

4. Прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной за школой территорией, завершить **30 июня 2024 года**. С **06 июля 2024 года** организовать прием заявлений в первый класс для детей, не зарегистрированных на закрепленной за ОУ территории, но желающих обучаться в МБОУ «Чувашско-Дрожжановская СОШ» (при наличии свободных мест). Завершить прием в 1-ый класс не позднее **05.09.2024года**.
5. Назначить ответственными за запись детей в 1 класс и прием заявлений родителей (законных представителей) следующих работников: заместителя директора по УВР Петрову В.Н., учителя начальных классов Гаврилову Т.Ю.
6. Утвердить график и место приема заявлений в 1 класс:

С 01.04.2024 по 30.06. 2024

Понедельник с 10.30 до 13.30 учительская 2 этаж

Вторник с 15.00 до 16.30 кабинет 4 класса

Среда с 15.00 до 17.00 кабинет 4 класса

Четверг с 15.00 до 16.30 кабинет 4 класса

Пятница с 09.00 до 11.00 учительская; с 15.00 до 16.30 кабинет 4 класса

С 06.07.2024 по 05.09.2024

С понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00 кабинет 4 класса

7. Ответственным за прием заявлений:

7.1. Ознакомить под роспись родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

7.2. Проинформировать родителей (законных представителей) о необходимости обязательного предъявления оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), а также следующих документов:

- письменное заявление о приеме ребенка в первый класс;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью);

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью).

Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов для зачисления в первый класс.

7.3 Осуществлять прием в 1 класс детей, не достигших возраста 6 месяцев или старше 8 лет, по письменному разрешению УО после обращения родителей (законных представителей) и ходатайства ОУ.

7.4 Оформлять приказом директора зачисление детей в школу в течение трех рабочих дней после завершения приема всех заявлений (то есть после 30 июня) и доводить данную информацию до сведения родителей(законных представителей).

7.5 Не допускать проведения испытаний при подаче документов для зачисления в первый класс (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседований и т.п.).

7.6 Оформить Личную карту обучающегося на каждого ребенка, зачисленного в школу, в которой хранятся все сданные при приеме в ОУ документы.

Назначить ответственным за своевременное информирование о правилах приема граждан в ОУ на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования заместителя директора по ВР Петрову В.Н.

Учителю информатики Годунову А.Н. своевременно размещать на информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 06 июля 2024 года информацию о наличии свободных мест для приема детей, на не зарегистрированных на закрепленной территории.

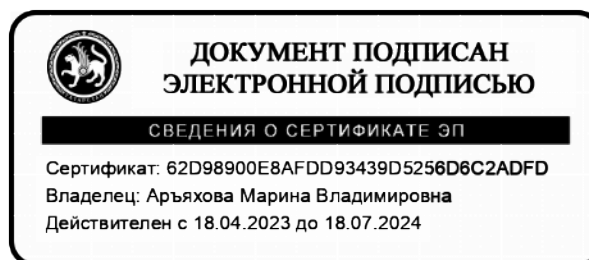
10.Заместителю директора по УР Петровой В.Н. совместно с учителем 1 класса Гавриловой Т.Ю. оформить информационный стенд для родителей о порядке приема в 1-ый класс на 2024-2025 учебный год в срок до 01.04.2024 года.

7. Учителю начальных классов Гавриловой Т.Ю. провести организационное собрание родителей будущих первоклассников. Ознакомить родителей с Уставом учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в МБОУ «Чувашско- Дрожжановская средняя общеобразовательная школа».

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы
С приказом ознакомлены:
Петрова В.Н.
Гаврилова Т.Ю.
Годунов А.Н.


/М.В. Арьяхова/



Лист согласования к документу № 7 от 25.03.2024
Инициатор согласования: Аръяхова М.В Директор школы
Согласование инициировано: 25.03.2024 10:05

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Аръяхова М.В		 Подписано 25.03.2024 - 10:05	прод