

ПРИКАЗ

22.03.2022 года

№ 18

с. Старое Тябердино

«Об организации приема в первый класс 2024-2025 в учебном году»

В соответствии п. 3 статьи 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации

№ 273-ФЗ, Правилами приёма граждан в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Старотябердинская сош им.М.К.Кузьмина» Кайбицкого МР РТ, в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование соответствующего уровня в образовательное учреждение, **приказываю:**

1. Начать приём детей в первый класс на 2024-2025 учебный год:
 - зарегистрированных на закреплённой территории с 1 апреля 2024 года;
 - не зарегистрированных на закреплённой территории с 6 июля 2024 года
2. Разместить на информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию о количестве мест в первых классах.
3. Капитонову Л.А., заместителя директора по учебной работе, и учителя начальных классов Краснову В.А. назначить ответственными за приём документов в первый класс на 2024- 2025 учебный год.
4. Заместителю директора по учебной работе Капитоновой Л.А. и учителю начальных классов Краснову В.А. начать приём документов в первый класс с 1 апреля 2024 года.
5. Определить график приёма заявлений и документов:
понедельник-пятница с 8.00 до 16.00 ч.
6. ЗДУР, Капитоновой Л.А., представленные родителями (законными представителями), регистрировать в журнале приёма заявлений в первый класс.
7. Для зачисления ребёнка в первый класс родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы. Основание - приказ № 707 от 08.10.2021 года, п.26 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»:
 1. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 2. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 3. копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата

и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

4. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
5. копию 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);
6. 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, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
7. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
8. родитель (и) (законный (ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.
9. иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке с переводом на русский язык.».
8. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель (и) (законный (ые) представитель (и) ребенка предъявляет (ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего, заявление заполняется в письменной форме.
9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдавать справку-расписку, содержащую следующую информацию:
 - входящий номер заявления заявителя о приеме в ОУ;
 - перечень полученных документов;
 - сведения о сроках зачисления в первый класс;
 - контактные телефоны ОУ для получения информации.
10. В случае поступления электронных заявлений от родителей детей, проживающих на закрепленной территории, ЗДUR, Капитоновой Л.А. необходимо также регистрировать заявление, указывая входящий

номер.

11. ЗДУР, Капитоновой Л.А информацию о каждом ребёнке, зачисленном в ОУ производить запись в алфавитной книге школы
12. Классному руководителю первого класса, Красновой В.А. на каждого ученика завести личное дело до 01.09.2024 года.
13. Администратору школьного сайта, Камышовой Л.М. выставить на сайт настоящий приказ до 01.04.2024 года.
14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы /Акрымов А.А./

С приказом ознакомлены



Л.А. Капитонова
Л.М. Камышова
В.А. Краснова