

ПРИКАЗ**Об организации приема детей в 1 класс(ы) МОУ ИРМО "Никольская СОШ" на 2024-2025 учебный год**

от 25.03.2024

дата приказа

ОД-135

№ приказа

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" с изменениями от 08.10.2021 N 707, от 30.08.2022 N 784, от 23.01.2023 N 47, от 30.08.2023 N 642, в соответствии с Уставом школы, в целях организованного приема детей в первый класс, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить планируемое количество 1 классов на 2024-2025 учебный год - 2, количество вакантных мест - 40.
2. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс по общеобразовательным программам, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня:
 - проживающих на территории, за которой закреплена школа - с 01.04.2024г. по 30.06.2024г.
 - не проживающих на закрепленной территории (при наличии свободных мест) - с 06.07.2024г. по 05.09.2024г.
3. Создать Приемную комиссию по зачислению детей в 1-ый класс в составе:
Председатель приемной комиссии – директор Куликова И.Н.
Члены Приемной комиссии:
 - учитель начальных классов Маркова А.Ю.
 - учитель начальных классов Хлопотникова Е.С.
 - секретарь Худякова Е.А.
 - инженер-программист Крутько С.К.
4. Утвердить график приема заявлений в 1 класс: понедельник - пятница с 09.00-12.00 час.
5. Крутько С.К, инженеру-программисту, разместить на официальном сайте школы в сети Интернет:
 - приказ Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" с изменениями;
 - постановление администрации ИРМО "О закреплении МОО за конкретными территориями ИРМО";
 - бланк заявления о приеме в школу;
 - бланк согласия на обработку персональных данных;
 - режим работы и график приема заявлений в 1 класс;
 - информацию о количестве мест в первых классах;
 - информацию для родителей (законных представителей) будущих первоклассников.
6. Худяковой Е.А., секретарю школы, при приеме заявлений:
 - 6.1 Ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, поступающего в первый класс, с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся; факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей ребенка;
 - 6.2 Осуществлять приём в 1-ый класс по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

- документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка(при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лица без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя и ребенка на пребывание в РФ. Документы предъявляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

6.3. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего образования.

6.4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в школу.

6.5. После регистрации заявлений и предоставления пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.

6.6. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.

6.7. Уведомлять родителей (законных представителей) письменно в случае отказа о зачислении с указанием причины отказа.

7. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных в 1-ом классе мест.

8. По окончании приема документов издать приказы о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.

9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Руководитель: _____
 директор школы

 должность
 Куликова Ирина Николаевна

 ФИО (расшифровка подписи)

Ознакомлен: *С.А. Кудряков*

