

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа поселка Солидарность
Елецкого муниципального района Липецкой области
(МБОУ СОШ п. Солидарность)

ПРИКАЗ

29.02.2024

№ 102

О порядке приема в 1 класс
на 2024-2025 учебный год

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения РФ от 30.08.2022 года № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 года № 458», приказом комитета образования администрации Елецкого муниципального района от 07.02.2024 года № 21 «О закреплении общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Елецкого муниципального района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить срок приема документов в 1 класс от родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема, права преимущественного приема с 01 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года;
2. Оформить зачисление детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема, права преимущественного приема, заявления на которых поданы с 01 апреля по 30 июня 2024 года, на обучение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений на обучение в 1 класс.
3. Определить срок приема документов в 1 класс от родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) детей, не проживающих на закрепленной за школой территории с 06 июля 2024 года по 05 сентября 2024 года при наличии свободных мест.
4. Оформить зачисление детей, заявления на которых поданы с 06 июля 2024 года по 05 сентября 2024 года, на обучение в течение 5 рабочих

дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

5. Осуществлять прием заявлений в 1 класс на 2024-2025 учебный год:
 - в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с – ЕПГУ;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - лично.
6. Осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении проверки возможно обращение к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.
7. Назначить ответственным за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) детей, а также за комплектование первых классов на 2024-2025 учебный год Микушову Елену Владимировну, заместителя директора.
8. Назначить ответственным оператором за работу с ЕПГУ – Путцеву Екатерину Владимировну, инженера.
9. Осуществлять прием заявлений в первый класс при наличии следующих документов:
 - копию документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей));
 - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения ПМПК (при наличии).

При посещении ОО и (или) очном взаимодействии с уполномоченным должностным лицом ОО родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) должен(ы) предъявить оригиналы вышеперечисленных документов.

10. Принимать все документы, предоставляемые иностранными гражданами и лицами без гражданства на русском языке, или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

11. Принимать другие документы, предоставляемые родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению:

- копию полиса медицинского страхования;

- копию СНИЛС;

- медицинскую карту.

12. Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс – ответственный секретарь Романова Алла Петровна.

13. Выдавать расписку родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка в получении документов, содержащую информацию об индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в первый класс, о перечне представленных документов – ответственный секретарь Романова Алла Петровна.

14. Ознакомить родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) при приеме заявления в первый класс с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения – ответственный заместитель директора Микушова Елена Владимировна.

15. Зафиксировать подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – ответственный секретарь Романова Алла Петровна.

16. Информировать родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) через официальный сайт, информационный стенд школы, а также в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) о количестве свободных мест в первом классе на 2024-2025 учебный год, а также об окончании приема заявлений в первый класс в связи с отсутствием свободных мест.

17. Информировать родителей (законных представителей) о зачислении ребенка или об отказе в зачислении ребенка в контингент МБОУ СОШ п.Солидарность через письменное уведомление (Приложение 1,2).

18. Назначить ответственной за размещение информации о начале приема документов в 1 класс на 2024-2025 учебный год (количество мест в первых классах, формы заявления, согласия на обработку персональных данных, распорядительные акты, касающиеся приема в 1 класс) на официальном сайте МБОУ СОШ п.Солидарность Микушову Елену Владимировну, заместителя директора.

19. После зачисления в 1 класс сформировать личные дела обучающихся – ответственный заместитель директора Микушова Елена Владимировна.

20. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.В. Мяликова

Приложение 1
к приказу МБОУ СОШ п.Солидарность
от 29.02.2024 №102

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении в контингент Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы поселка Солидарность
Елецкого муниципального района Липецкой области

Уважаемые родители (законные представители)!
Уведомляем Вас, что на основании Федерального закона от 29.12.2012
года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка
приема на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования (утвержден Приказом
Министерства Просвещения РФ от 02 сентября 2020 года № 458 «Об
утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования» с
изменениями от 30.08.2022 №784), Вашего заявления
№ _____, Ваш
ребенок, _____, зачислен в
контингент Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы поселка Солидарность
Елецкого муниципального района Липецкой области приказом
от _____ 20 _____ года № _____.

Директор школы _____

Е.В. Мяликова

М П

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении в контингент Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы поселка Солидарность
Елецкого муниципального района Липецкой области

Уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием на данный момент времени свободных мест при зачислении в контингент Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы поселка Солидарность Елецкого муниципального района Липецкой области, на основании:

1. ч.4 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. п.15 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден Приказом Министерства Просвещения РФ от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 30.08.2022 №784) в зачислении _____ Вашего _____ ребенка,

в 1 класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы поселка Солидарность Елецкого муниципального района Липецкой области отказано. В соответствии с действующим Порядком приема граждан в образовательные организации для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другую общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, Вы можете обратиться в отдел образования администрации Елецкого муниципального района.

Директор школы _____

Е.В. Мяликова

МП