

ПРИКАЗ

«21» марта 2024 г.

№ 108

О начале приема документов в 1 класс на 2024-2025 учебный год.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 « Об утверждении Порядка приёма граждан на обучении по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом МКОУ БСШ №3, локальным актом «ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МКОУ БСШ №3», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного образования, упорядочения приёма детей в 1 класс ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить количество мест в первых классах в 2024-2025 учебном году - 50.
2. Установить сроки приёма заявлений в 1 класс для лиц, зарегистрированных на закреплённой территории МКОУ БСШ №3 с 01.04.2024 по 30.06.2024 года с 09:00 по 16:00 ежедневно кроме субботы и воскресенья на первом этаже в кабинете приёмной директора.
3. Установить сроки приёма заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории МКОУ БСШ №3 с 01.07.2024 по 05.09.2024 г.
4. Назначить ответственным лицом за приём документов в установленные сроки и ведение обязательной документации секретаря школы, М.В. Петрову.
5. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
 - Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора школы (по форме)
 - Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка.
 - Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории или свидетельства регистрации по месту пребывания.
 - Оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
 - Ксерокопию СНИЛС, ИНН, полиса МС
6. Директору школы, Л.В. Борисовой:
 - Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников
 - Обеспечить ознакомление родителей с право - устанавливающими документами и локальными актами школы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных) представителей ребёнка факта их ознакомления.
7. Секретарю, М.В. Петровой:
 - Обеспечить правильность заполнения бланка заявления о приеме в школу родителями (законными представителями).
 - Соблюдать своевременность и полноту приёма пакета документов, предоставленных родителями (законными представителями).
 - Документы, представленные родителями (законными представителями) регистрировать в журнале приема заявлений в 1 класс, после регистрации выдавать расписку в получении документов.

- Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка, на обучение на русском языке или родном языке.
 - Размещать на официальном сайте и стенде школы информацию о наличии свободных мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закреплённом участке два раза в месяц на 01. и 15 числа ежемесячно.
 - Не позднее 01.07.2024 г. разместить на официальном сайте и стенде школы информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.
 - Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(39162)21946, по вопросам приёма детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
 - Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на официальном сайте не позднее 24.03.2024 г.
8. Секретарю школы, М.В. Петровой, ознакомить с данным приказом ответственных лиц, указанных в приказе.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Л.В. Борисова

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Дата	Подпись
1	Борисова Любовь Владимировна		
2	Петрова Марина Викторовна	<i>Месиф</i>	<i>22.03.2024</i>