

Администрация Бакчарского района Томской области
Отдел образования
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бакчарская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

«01» апреля 2024 г.

№ 52-4/о

Об организации приема в 1-й класс на 2024/2025 учебный год детей, проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458, приказом Министерства просвещения России от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в порядок приема», приказом Министерства просвещения России от 30.08.2023 № 642 «О внесении изменений в порядок приема», в целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и упорядочивания приема детей в 1 класс, Положением «О порядке приема на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы, Правилами приема обучающихся в МБОУ «Бакчарская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить срок приема документов на обучение в 1 класс в 2024-2025 учебном году для детей, проживающих на закреплённой территории, а также детей, имеющих право преимущественного приема и первоочередного приема, с 1 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года.
2. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений на обучение в 1 класс будет осуществляться с 6 июля 2024 года по 5 сентября 2024 года.
3. В 1 класс будут приниматься дети при достижении ими возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября 2024 года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
4. Утвердить состав комиссии по организации приема заявлений в первый класс :
- председатель комиссии : заместитель директора по учебно-воспитательной работе - Зелинская Александра Владимировна;
- члены комиссии: педагог-психолог - Чиркина Людмила Ивановна, учитель-логопед- Боркова Ольга Владимировна, секретарь- Ерёмина Светлана Александровна.
5. Назначить ответственным за зачисление в первый класс заместителя директора по учебно-воспитательной работе Зелинскую Александру Владимировну;

6. Назначить педагога-психолога- Чиркину Людмилу Ивановну ответственной за прием заявлений от родителей (законных представителей) на обучение в первый класс.

7. Проинформировать родителей, законных представителей о подаче заявления о приеме в первый класс одним из следующих способов :

-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 в общеобразовательную организацию.

8. Утвердить необходимый перечень документов для приёма в 1 класс:

- заявление от родителей (законных представителей) установленной формы ;

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- 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);

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- 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);

- 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;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

9. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрировать в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

10. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации заявлений.
11. Зачисление оформляется приказом о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений.
12. Назначить Зелинскую А.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе , ответственной за ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ «Бакчарская СОШ», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка обучающихся.
13. Назначить Кустова М.В., инженера программиста ответственным за размещение информации на официальном сайте школы.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор_школы :



И.В. Иванов

С приказом ознакомлены:



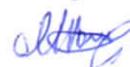

А.В. Зелинская

Л.И. Чиркина




С.А. Ерёмина

О.В. Боркова



М.В. Кустов