

ПРИКАЗ

18.03.2024 года

№ 18

«О приеме граждан в первый класс на 2024-2025 учебный год»

В соответствии со ст. 28 Федерального закона №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. №485 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования» с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 30.08.2022 №784), обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, на основании следующих документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.05.98 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
- Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов»;
- Федерального закона от 02.12.2019 №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановления Администрации города Рязани № 2450 от 27.02.2024 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями города Рязани»;
- Устава школы;

в соответствии с «Правилами приёма обучающихся в МОУ «Морозово-Борковская СШ» и в целях соблюдения конституционных прав граждан на

получение общедоступного и бесплатного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать приём заявлений и документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной за школой территории, а также имеющих право на первоочередной и преимущественный прием, с 1 апреля 2024 года с 9.00 до 17.00, далее приём вести в соответствии с графиком. С 06.07.2024г. вести прием родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории.
2. Прием на обучение осуществлять по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
3. Назначить ответственными за приём заявлений и документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Черкасову Н.Ф. и учителя информатики Харькова Д.В.
4. Ответственным за приём заявлений и документов:
 - Харьковову Д.В. вести прием заявлений в электронном виде;
 - Черкасовой Н.Ф вести регистрацию заявлений в Журнале приема заявлений; принимать необходимые документы и разъяснять информацию о выявленных недостатках и способах их устранения; выдавать родителям (законным представителям) расписку в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов, заверенную подписью ответственного за прием.
5. Черкасовой Н.Ф, заместителю директора по УВР, Харьковову Д.В., ответственному за работу с сайтом школы:
 - форму заявления о приёме в 1 класс, сведения о количестве мест в 1 классе, график приёма документов, контактные телефоны ответственных лиц, разместить на информационном стенде общеобразовательной организации, на официальном сайте школы в сети «Интернет»;
 - размещать на информационном стенде общеобразовательной организации, на официальном сайте школы в сети «Интернет» сведения о свободных местах для поступающих в 1 класс не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории – не позднее 5 июля;Харькову Д.В.:

Обеспечить работу сети «Интернет» в течение всего времени приёма документов;

6. Назначить ответственным за заполнение полей в ГИС «Электронное образование» Харькова Д.В.
7. Классному руководителю на каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательную организацию, завести личное дело, в котором хранить все сданные документы.

8. Утвердить следующий график приема документов: понедельник-пятница с 9.00 до 15.00

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Кузнецова Д.В. Кузнецова

С приказом ознакомлены: Черкасова Н.Ф. Черкасова

Харьков Д.В. Харьков

