

ПРИКАЗ от «1» марта 2024 г. №01/10-36

**«Об организованном начале
приёма граждан в 1 класс МОАУ «СОШ № 21» в 2024 году»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(в редакции Федерального закона от 02.07.2021 № 310 – ФЗ); Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458 (ред. от 30.08.2022 №784; от 23.01.2023 №47) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59783), Постановлением администрации города Оренбурга от 11.01.2023 г. № 14-п «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования « город Оренбург», «Правилами приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МОАУ «СОШ №21», утвержденными приказом №01/10-14 от 09.02.2023 г., в целях обеспечения конституционного права всех граждан на общедоступность и бесплатность общего образования, в связи с началом приема детей в 1 классы МОАУ «СОШ N 21»города Оренбурга на 2024/2025 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в первые классы МОАУ «СОШ N 21» для граждан, достигших возраста 6,6 (по состоянию на 01.09.2024 г.) – 7 лет, но не позже достижения ими возраста 8 лет. (В случае не достижения ребенком возраста 6 лет и 6 месяцев или достижения возраста более 8 лет к указанному перечню дополнительно предъявляется разрешение Управления образования администрации г. Оренбурга о приеме в первый класс), проживающих на закрепленной территории, а так же детей, имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года, а для граждан, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне, с 06 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5.09.2024 г. (Не позднее 05 июля 2024 года на сайте школы разместить информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной организацией территории микрорайона).

2. Лицами, ответственными за организацию приема в 1 класс детей, подлежащих обучению с 01.09.2024 г. назначить:

- Щеглову Ю.А. –заместителя директора по УВР;
- Ракову Е.А. -делопроизводителя.

3. Ответственным лицам:

- 3.1. Осуществлять прием на общедоступной основе по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:
- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
 - оригинала свидетельства о рождении (или документа, подтверждающего родство заявителя);

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (либо документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории);
- документа, подтверждающего установленные сроки опеки и попечительства (при необходимости);

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

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей), персональных данных ребенка.

3.2. Фиксировать в заявлении о приеме и заверять личной подписью родителей (законных представителей) ребенка:

- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей), персональных данных ребенка;

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- в журнале приема заявлений регистрировать документы, представляемые родителями (законными представителями) ребенка.

Выдавать родителям (законным представителям) расписку о получении документов, обновлять на официальном сайте информацию о количестве принятых обучающихся и о количестве свободных мест.

Обеспечить прием заявлений на обучение одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию;

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.

4. Заместителю директора по УВР Яковлевой Е.С. обновить информацию на официальном сайте о приеме в 1-е классы и еженедельно размещать данные о количестве поданных заявлений и количестве вакантных мест на сайте образовательной организации

- сроки и график приема документов (телефон для справок);

- перечень документов, необходимых для зачисления; сведения о планируемом количестве классов комплектов, их наполняемость;

- образец заявления.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.М.Коннова