

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Приволжская основная общеобразовательная школа»  
(МБОУ «ПРИВОЛЖСКАЯ ООШ»)

ПРИКАЗ

«01» марта 2024 г.

№ 64

пос. Начало

Об организации приема детей  
в 1 класс на 2024-2025 учебный год

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования обучающихся в МКОУ «Приволжская ООШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс на 2024-2025 учебный год:

- с 01.04.2024 г. по 30.06.2024 г. - для лиц, проживающих на закрепленной территории, в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Приволжский муниципальный район Астраханской области» от 12.01.2024г № 7 «Об утверждении перечня территорий Приволжского района, закреплённых за муниципальными общеобразовательными организациями на 2024год»;

- с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест для приема лиц, не проживающих на закрепленной территории, но не позднее 05.09.2024 г.;

2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе: Председатель приемной комиссии – директор Тарасова Т.С.

Члены приемной комиссии: заместитель директора по УВР Хамзаева Э.А.  
педагог – психолог – Сурикова О.П.

3. Приемной комиссии:

3.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:

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

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 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, 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.2. Родители (законные представители) обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

3.3. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

3.4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.

3.5. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.

3.6. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.

3.7. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

4. Возложить персональную ответственность за приём документов на заместителя директора по УВР Хамзаеву Э.А.

5. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс: Вторник - пятница с 13.00 до 15.00

6. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных в 1-ом классе мест (ответственный заместитель директора по УВР Хамзаева Э.А.).

7. По окончании приема документов Хамзаевой Э.А., заместителю директора по УВР, издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор  
МКОУ «Приволжская ООШ»



Т.С.Тарасова