

Российская Федерация

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ
ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГРИГОРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «ГРИГОРЬЕВСКАЯ СОШ»)**

ул. Черемушки, д. 3, с. Григорьево, Гусь-Хрустальный район, Владимирская область 601535
тел.(факс) (49241) 51-9-43 E-mail: grigrsoch@mail.ru

ПРИКАЗ

18.03.2024

№ 23/5

***«Об организации приёма
обучающихся в 1-ый класс 2024-2025 учебного года».***

С целью организованного приема детей в МБОУ «Григорьевская СОШ», соблюдения части 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 N2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. N2 458 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с изменениями от 08.10.2021г. N2707, 30.08.2022г. N2784; 23.01.2023 г. N 47, постановления администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район Владимирской области N2214 от 22.02.2024 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями Гусь-Хрустального района на 2024 год».

Приказываю:

1. Организовать запись в 1 класс на 2024-2025 учебный год детей, достигших к 01 сентября 2024 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет, проживающих на закрепленной за МБОУ «Григорьевская СОШ», 01 апреля 2024 года. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте подаются 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.

Адреса закрепленной территории: Село Григорьево, деревня Дмитриево, ст.Заколпье, село Заколпье, деревня Константиново, деревня Дудор, деревня Махонино, деревня Борисово.

Прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной за МБОУ «Григорьевская СОШ», территорией, завершить 30 июня 2024 года. С 06 июля 2024 года организовать прием заявлений в первый класс для детей, не зарегистрированных на закрепленной за МБОУ «Григорьевская СОШ» территории, но желающих обучаться в МБОУ «Григорьевская СОШ» (при наличии свободных мест).

Завершить прием в 1-ый класс не позднее 05.09.2024 года.

3. Сформировать в 2024-2025 учебном году 1 (один) первый класс общей численностью до 25 человек.

4. Утвердить график приема документов (Приложение 1).

5. Создать комиссию для осуществления приёма заявлений родителей (законных представителей) на обучение детей в первом классе МБОУ «Григорьевская СОШ» в составе:

- заместителя директора по учебной работе Абасовой И.А.;
- педагога-психолога Мясничковой С.И.
- учителя начальных классов Краснова В.И.

6. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начать с 06 июля 2024 года на свободные места.

7. Утвердить перечень документов, необходимых для приема детей в 1-ый класс:

- Заявление установленного образца.
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- свидетельство о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- свидетельство о рождении полнородных или неполнородных брата и сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка)
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- документ 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;
- документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять документы, не подлежащие хранению:

- форма 026/У,
- Медицинский полис ребенка;
- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка и родителя (законного представителя).

9. Утвердить следующие формы:

- заявление о приеме в 1 класс (Приложение 2);
- расписка в получении документов (Приложение 3);
- форму журнала регистрации приёма документов в первый класс (Приложение 4);

1 Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Лычагиной Л.Н.:

- размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс — не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории, для детей, которые не проживают на закреплённой территории, — не позднее июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, формы заявлений о зачислении;
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу, рассказать о новой льготной категории — братьях и сестрах учеников, которые уже учатся в школе, и порядке их приема; • готовить проекты приказов о зачислении.

11. Заместителю директора по учебной работе Абасовой И.А.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и вести учет;
- выдавать родителям расписки в получении документов.
- приём на обучение оформлять распорядительным актом в течение 3 рабочих дней после приема заявления (при наличии полного комплекта документов).
- Распорядительные акты школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.
- На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор



О.В. Шатаева

Приложение 1. к приказу от 18.03.2024 г. № 23/5

Срок подачи заявления	Время подачи заявления	Место подачи заявления	
		Для проживающих на закрепленной территории	Для не проживающих на закрепленной территории
С 1 апреля по 30 июня 2023г. Понедельник-пятница	10.00-15.00	Кабинет Завуча (2 этаж) Отв. Абасова И.А.	
С 6 июля по 5 сентября Понедельник - пятница	9.00-14.00		Кабинет директора (2 этаж) Отв. Шатаева О.В.

Директору МБОУ «Григорьевская СОШ»

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Адрес места проживания _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме на обучение

Прошу принять моего(ю) сына (дочь)/

(Ф.И.О. ребенка) _____,

_____ года рождения, в _____ класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Григорьевская средняя общеобразовательная школа»

Адрес места жительства ребенка _____

Адрес места пребывания ребенка: _____

Сведения о родителях:

Мать _____

фамилия, имя, отчество

Адрес места жительства и (или) места пребывания родителя (законного представителя)

Адрес электронной почты, номер телефона _____

Отец _____

фамилия, имя, отчество

Адрес электронной почты, номер телефона

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма: _____

(указать наличие / отсутствие, вид, основание)

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка- инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации:

_____ (имеется / не имеется)

Согласен(на) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

_____ (подпись родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка, в случае согласия)

Прошу организовать для моего ребенка обучение на

_____ языке

(наименование языка образования в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке) и изучение родного _____ языка как предмета(наименование языка изучения в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка)

С уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

« ____ » _____ Г.

(подпись родителя(ей) законного(ых) представителя(ей)ребенка)

Даю согласие МБОУ «Григорьевская СОШ» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

« ____ » _____ Г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Расписка в получении документов при приёме заявления на зачисление
ребёнка в
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Григорьевская средняя общеобразовательная школа»

от гр. (Ф.И.О.)

В отношении ребёнка (Ф.И.О.)

Регистрационный N заявления

Приняты следующие документы:

1. Заявление установленного образца.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка
3. Свидетельство о регистрации по месту жительства
4. Заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей с ограниченными возможностями здоровья).
5. Документ о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
6. Аттестат об основном общем образовании *
7. Личное дело **

Прочие документы (по желанию)

- Медицинская карта ребенка; форма 026/У, карта прививок ребенка форма 063;
- Медицинский полис ребенка;
- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка и родителя (законного представителя).

Всего принято документов

_____ Дата _____ Подпись _____ (_____)

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить по тел. 51-9-43, на официальном сайте школы.

Документы принял

Дата

(Ф.И.О., подпись)

* предоставляется при подаче заявления в 1 0-й класс;

** предоставляется при подаче заявления во 2-11 -й классы

Журнал регистрации заявлений о приёме документов в
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «ГРИГОРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Левая сторона

N п/п	Дата подачи документов	Ф.И.О. ребёнка	Место регистрации	Дата рождения (возраст на 1 сентября)

Правая сторона

Адрес фактического проживания	ФИО родителей (законных представителей)	Отметка о получении документа	Подпись ответственного лица за приём документов