

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Приказ

от 11.03.2024 г.

№

**Об организации приема детей в первые классы
на 2024 - 2025 учебный год**

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема обучающихся в общеобразовательные учреждения, на основании Постановления администрации муниципального образования Апшеронский район от 04.03.2024г. № 160 «О закреплении за каждым микрорайоном населённых пунктов муниципального образования Апшеронский район общеобразовательного учреждения для осуществления учета и приёма детей в первые классы», с целью организованного приема детей в МБОУСОШ № 4, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458, приказываю:

приказываю:

1. Определить количество мест в первые классы в 2024 - 2025 учебном году – 100, количество классов – 4.
2. Назначить ответственной за прием заявлений в первые класс учителя начальных классов Афанасьеву С.А.
3. Прием в первые классы осуществлять в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации в области образования.
4. Обеспечить прием детей граждан, достигших школьного возраста, независимо от уровня их подготовки и без вступительных испытаний, на обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования, имеющих право на получение общего образования и проживающих на территории, закрепленной за школой.
5. Организовать первоочередной прием документов на уровень начального общего образования для детей, проживающих на закрепленной за школой территории не позднее 01.04.2024 г.
6. Прием детей, не проживающих на закрепленной за школой территории начать с 06.07.2024 г. на свободные места.
7. Закончить прием по фактическому комплектованию первых классов, не позднее 30.06.2024 г.
8. Соблюдать требования законодательства в части комплектования и наполняемости классов.
9. Провести разъяснительную работу с учителями начальных классов, с родителями (законными представителями или лицами их заменяющими) будущих первоклассников о порядке приема детей в первый класс в срок до 01.04.2024 г.

10. Информировать родителей (законными представителями или лицами их заменяющими) будущих первоклассников о том, что комплектование классов является компетенцией образовательного учреждения.

11. Возложить ответственность:

11.1 за регистрацию заявлений, представляемых родителями (законными представителями или лицами их заменяющими) на учителя начальных классов Афанасьеву С.А.

12. Считать обязательными для зачисления предоставленные родителями (законными представителями или лицами их заменяющими) следующие документы:

1) личное заявление родителей (законных представителей или лицами их заменяющими) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя или лицами их заменяющими), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации. В заявлении родителями (законными представителями или лицами их заменяющими) ребенка указывать следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей или лицами их заменяющими) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей или лицами их заменяющими);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей или лицами их заменяющими) ребенка.

2) оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (или заверенную в установленном порядке копию документа)

3) оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма 8) или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (форма 3).

11.1 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрировать в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдавать расписку, в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписку заверять подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

11.2 в течение 3 рабочих дня после завершения приема заявлений о приеме на обучение.

11.3 Приказы размещать на информационном стенде в день их издания.

11.4 На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводить личное дело, в котором хранить все сданные при приеме и иные документы.

12. Учителю начальных классов Афанасьевой С.А. в срок до 1 апреля 2024 г. разместить на информационном стенде для родителей и на официальном

сайте **school4ap.ucoz.net**, в газете «Апшеронский рабочий», информацию о количестве мест в первые классы в 2024- 2025 учебном году – 100 мест.

12. Утвердить форму заявления (приложение №1) и расписки о приеме документов (Приложение № 2)

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.Г.Анохина

С приказом ознакомлены:

Афанасьева С.А.

Расписка о приеме документов в МБОУСОШ № 4

Ф.И.О. заявителя _____

Регистрационный номер заявителя _____

Перечень принятых документов:

№ п/п	Принятые документы	Количество
1	Заявление	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
4		

ФИО сотрудника принявшего заявление: _____

Контактный телефон 2-57-19

« ___ » _____ 2024 г.

Регистрационный номер
№ _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Директору МБОУСОШ №4
Анохиной Ольге Григорьевне

В приказ
Зачислить в 1 класс « _____ »
с « _____ » _____ 202__ г.

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью родителя, (законного представителя))

зарегистрированного по адресу:

_____,
проживающего(ей) по адресу:

(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество - полностью)

« _____ » _____ 20__ года рождения,
место рождения _____, _____ класс МБОУСОШ №4 г. Апшеронска.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

б) контактный телефон _____

Отец:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

б) контактный телефон _____

С Уставом МБОУСОШ №4, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и локальными актами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правилами и обязанностями обучающихся

(ознакомлен(а))

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке.
« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

