

Учредитель: Администрация Пряжинского
национального муниципального района
МБОУ «Ведлозерская СОШ»
Юридический адрес: Республика Карелия,
Пряжинский район.
с. Ведлозеро, ул. Школьная, д.2

Приказ

от 06 марта 2023 года

№ 96

Об организации приема в первые классы
на 2023-2024 учебный год

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным законом М273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 N 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить количество мест для приема обучающихся в первых классах школы на 2023-2024 учебный год — 15 обучающихся.
2. Разместить информацию о планируемом количестве вакантных мест на информационном стенде и сайте школы. Обновлять информацию о вакантных местах.
Ответственные: зам. директора по ВР Игнатьева Е.В., системный администратор Андреев К.В.
3. Утвердить комиссию по приему документов от родителей (законных представителей) в первый класс в 2023-2024 учебном году в составе:
Председатель комиссии Рого А.Э. - зам. директора по УР
Члены комиссии:
 - Игнатьева Е.В.- зам. директора по ВР.
 - Гурьева К.И.- социальный педагог.
 - Васильева Е.И. - делопроизводитель
4. Организовать прием документов от родителей (законных представителей) на обучение в первый класс школы в 2023-2024 учебном году в соответствии со следующими сроками:
 - 1 этап (25.03.2023 — 30.06.2023) — подача заявлений граждан, чьи дети имеют преимущественное право при приеме в образовательную организацию; или проживают на закрепленной территории;
 - 2 этап (с 03.07.2023 — 06.09.2023) — подача заявлений гражданами, чьи дети не проживают на закрепленной территории.
5. Назначить ответственным лицом за работу с заявлениями родителей (законных представителей) будущих первоклассников делопроизводителя- Васильеву Е.И.:
 - осуществлять ведение журнала приема документов для зачисления в 1-й класс по установленному образцу.

- при приеме заявлений ознакамливаться с документом, удостоверяющим личность заявителя для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

- при приеме документов ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с Порядком приема граждан на обучение в 1-ый класс и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса; – издать распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс

Осуществлять зачисление Детей в 1-ый класс при предоставлении следующих 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);

6. Разместить указанные документы на информационном сайте школы в срок до 25.03.2023 года.

Ответственный системный администратор Андреев К.В.

7. Обеспечить проведение собраний, консультаций, лекций для родителей (законных представителей) будущих первоклассников.

Срок: в течение апреля - августа 2023 года.

Ответственная: зам. директора по УР - Рого А.Э.

8. Утвердить график работы комиссии с 25.03.2023г.:

- приемные часы с понедельника по пятницу с 12.00. до 16.00 (кабинет директора).

9. На каждого ребенка, зачисленного в школу с 01.09.2023г., завести личное дело.

Отв. учитель первого класса Стафеева Е.Е.

10. Организовать прием электронных заявлений в первый класс от родителей (законных представителей), поданных через портал государственных и муниципальных услуг.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Антонова И.И.

С приказом ознакомлены

