

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ТАЛАШКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА  
СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 4 марта 2024 года № 32

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

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012 г.), приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (ред. от 30.08.2023), Устава школы, Правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ Талашкинскую СШ, утвержденных приказом по школе от 09.01.2024 г. №4

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать прием в первый класс детей, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ Талашкинской СШ, с 29 марта 2024 года.

2. Кожемякиной М.Р., заместителю директора, обеспечить подготовку к приему заявлений в первый класс на 2024/2025 уч.г. в электронном виде, а именно актуализировать информацию о школе в модуле «Запись в школу» региональной государственной системы «Образование», сведения о закрепленной за школой территории, создать на 2024/2025 уч. г. образовательную программу начального общего образования и соответствующий первый класс до 7 марта 2024 г.

3. На Кожемякину М.Р., заместителя директора, возложить обязанности по приему документов от родителей (законных представителей) детей. С 29 марта до 30 июня 2024 г. осуществлять запись в первый класс по мере поступления заявлений от родителей (законных представителей) детей, проживающих на территории, закрепленной за МБОУ Талашкинской СШ, и достигнувших к 1 сентября 2023 г. возраста шести лет шести месяцев (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья), но не позже достижения ими возраста восьми лет. С 6 июля по 5 сентября 2024 г. осуществлять запись в первый класс по мере поступления заявлений от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территории,

3. Прием в 1 класс детей проводить без вступительных испытаний на основании следующих документов:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка,
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя,
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости),
- копию документа о регистрации ребенка 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),

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства представляют все документы на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

4. Кожемякиной М.Р. подготовить проект приказа для зачисления ребенка в первый класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение (при снятии ограничительных мероприятий),

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении,

- в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ).

- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с единым порталом государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ).

6. Документы, представленные родителями (законными представителями) лично в Учреждение, регистрировать в Журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдать расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора школы и печатью школы.

При подаче заявления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ), с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с единым порталом государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) информация о рассмотрении заявления направлять на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ.

7. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс разместить на информационном стенде и на официальном сайте школы информацию о закрепленной за школой территории и количестве мест для приема на обучение в 1 класс до 07.03.2024 г.; не позднее 5 июля 2024 г. – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории.

8. Ивановой С.Г., учителю начальных классов, проводить организационную работу с родителями (законными представителями) детей по разъяснению особенностей учебного плана в 1 классе, внеурочной деятельности, режима занятий. Ознакомить родителей (законных представителей) будущих первоклассников с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема, правилами для обучающихся, основными образовательными программами, реализуемыми в школе, и другими документами, регламентирующими организацию

образовательного процесса в МБОУ Талашкинской СШ, правами и обязанностями обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксировать в заявлении о приеме и заверять личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

Предупредить родителей (законных представителей) детей, представивших в МБОУ Талашкинская СШ заведомо подложные документы, об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

9. Издать приказ о формировании 1 класса на 2024/2025 учебный год не позднее 31 августа 2024 г.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



**А.П. Майорова**

Ознакомлены:

*М.В. / Котлякина М.В. /*  
*И.В. (Иванова С.Т.)*