

## ВЫПИСКА

из приказа №81а по МБОУ Стодолищенская СШ от 11.03.2024г.

### Об организованном начале приёма в 1 класс на 2024-2025 учебный год

На основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012 года, приказа Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2022г. №784 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. №458» и ФЗ от 21.11.2022 г. №465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

приказываю:

1. Осуществлять приём заявлений в 1 класс на 2024-2025 учебный год:

- для граждан, проживающих на закреплённой территории с 29.03.2024г. по 30.06.2024г.,

- для граждан, не проживающих на закреплённой территории с 06.07.2024г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2024г.

2. Назначить ответственной за приём документов секретаря Сергееву Л.А.

3. Приём документов производить на общедоступной основе с соблюдением санитарных требований по личному заявлению родителей или законных представителей ребёнка, через операторов почтовой связи (заказное письмо) или в электронной форме, с использованием функционала регионального портала Госуслуг (<https://pgu.admin-smolensk.ru>) или единого портала Госуслуг (<https://clck.ru/33UGYd>).

4. Утвердить перечень документов для приёма в 1 класс:

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

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию СНИЛС родителя (законного представителя) ребёнка;

- копию СНИЛС ребёнка;

- 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);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- фотографию ребенка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

5. Ознакомить родителей (законных представителей) поступающего в 1 класс с уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

6. Регистрацию документов осуществлять в Журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в школу. После регистрации заявления о приёме, родителям (законным представителем) выдать уведомление в получении документов.

7. Зачисление в учреждении оформлять приказом в течение:

- 3 рабочих дней после приёма заявлений для лиц проживающих на закреплённой территории школы;
- 5 рабочих дней после приёма заявлений для лиц не проживающих на закреплённой территории школы.

8. На каждого ребёнка, зачисленного в учреждении, завести Личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

9. С целью информирования родителей, заместителю директора по УВР Костенковой Е.В. разместить на информационном стенде и на официальном сайте учреждения следующую информацию:

- приказ «Об организованном начале приёма в 1 класс на 2024-2025 учебный год»;
- сведения о планируемом количестве классов – комплектов и их наполняемость.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Выписка верна

Директор

МБОУ Стодолищенской СШ: СШ



/В.А.Скобляков/