

ПРИКАЗ

18.03.2024 г.

№62

*«О начале приема документов
в 1-й класс на 2024-2025 учебный год»*

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. №273-ФЗ, приказом Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ от 13 марта 2024г. №199 «Об утверждении Порядка приема на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МАОУ «СОШ № 13 г.Улан-Удэ», локальным актом «Положение о порядке приема граждан в МАОУ «СОШ № 13 г.Улан-Удэ», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МАОУ «СОШ № 13 г.Улан-Удэ» с 1 апреля по 30 июня 2024 года.
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МАОУ «СОШ № 13 г.Улан-Удэ» с 6 июля по 5 сентября 2024 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации секретаря Викулину М.Г.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й 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 не полнородных 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 не полнородные брат и (или) сестра), 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);
 - 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).
5. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
5. Заместителю директора по УВР Кривовой А.В.:

- 5.1 Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;
- 5.2 Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;
- 5.3 Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
- 5.4 Разместить до 01.04.2024 г. на официальном сайте школы информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории и не позднее 6 июля - информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;
- 5.5 Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.
6. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.
7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Кривовой А.В.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.Д. Биликос