

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа села Троекурово
Лебедянского муниципального района Липецкой области
(МБОУ СОШ с. Троекурово)**

ПРИКАЗ

от 22.03.2021

№ 97

с. Троекурово

**Об организации приема заявлений в 1 класс
на 2021 -2022 учебный год**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с Уставом МБОУ СОШ с. Троекурово Лебедянского муниципального района Липецкой области, Положением о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в первые классы на 2021-2022 учебный год в соответствии со следующими сроками:

1.1. начать приём заявлений о зачислении в первый класс для лиц с закрепленной за образовательной организацией территории с 1 апреля 2021 г.

1.2. начать прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории – с 6 июля 2021 года;

1.3. закончить прием заявлений в первые классы не позднее 05 сентября 2021 г.

1.4. прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.5. проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Заместителя директора по УВР Е.Н. Пономареву назначить ответственной:

- за принятие заявлений от родителей (законных представителей);
- за ведение и хранение журнала учёта заявлений от родителей.

3. О начале приема заявлений в первые классы сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы.

4. Прием заявлений в первые классы осуществлять с учетом следующих требований:

4.1. принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);

4.2. принимать заявления только с приложением к ним:

- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- оригинала паспорта родителей (законных представителей);

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

7. Приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2021 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет.

8. Родителям детей, не достигших к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев либо достигших возраста более восьми лет, необходимо написать заявление и предоставить справку, подтверждающую

физическую и интеллектуальную готовность ребенка к обучению в 1 классе, за которой можно обратиться в отдел образования Лебедянского муниципального района.

9. Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:

9.1. в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего,
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной

аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

9.2. Каждое принятое заявление регистрировать в специальном журнале;

9.3. На заявлении делать отметку о регистрации заявления в специальном журнале;

9.4. Заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдавать расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ СОШ с. Троекурово, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица (заместителем директора по УВР Е.Н. Пономаревой), ответственного за прием документов, и печатью МБОУ СОШ с. Троекурово.

10. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ СОШ с. Троекурово, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

11. Прием граждан для обучения в филиалах МБОУ СОШ с. Троекурово осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в ОООД.

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

- лично в общеобразовательную организацию;

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

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

13. Заместителю директора по УВР Е.Н. Пономаревой при приеме заявлений в первые классы установить следующий график работы по приему заявлений в 1 класс: с понедельника по пятницу с 09.00 до 15.00.

14. Подготовить приказ о зачислении в учреждение в течение 7 рабочих дней после приёма заявлений.

15. Заместителю директора по ИКТ К.В. Манулину опубликовать содержание приказа о зачислении в учреждение на официальном сайте школы.

16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



М.С. Кутепов