

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

от 01.03.2022

№ 28/1

ПРИКАЗ

ст. Фонталовская

Об организации приёмной компании МБОУ ООШ № 19 в 2022 году.

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – 03 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район № 240 от 25.02.2022 г. «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями муниципального образования Темрюкский район в 2022 году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать запись в 1 класс на 2022-2023 учебный год детей, достигших к 01 сентября 2022 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет, проживающих на закрепленной за МБОУ ООШ №19 территории, с 1 апреля 2022 года в помещении школы и через Е-услуги (региональный портал государственных услуг). **Адрес закрепленной территории:** ул. Собина 9. Сформировать в 2022-2023 учебном году 1 (один) первый класс общей численностью 15-25 человек.

2. Утвердить перечень документов, необходимых для приёма детей в 1-ый класс:

- Заявление установленного образца.
- Оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство Заявителя.
- Оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
- Заключение и рекомендации психолого -медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

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

- Медицинская карта ребенка;
- Форма 026/У, карта прививок ребенка – форма 063;
- Медицинский полис ребенка;
- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка и родителя (законного представителя).

4. С 06 июля 2022 года организовать прием заявлений в первый класс для детей, не зарегистрированных на закрепленной за ОУ территории, но желающих обучаться в МБОУ ООШ №19 (при наличии свободных мест). Завершить прием в 1–ый класс не позднее **05.09.2022 года**.

5. Назначить ответственными за запись детей в 1 класс и приём заявлений родителей (законных представителей) следующих работников: заместителя директора по УВР Бондаренко Е.В. и делопроизводителя Слепуха А.А.

6. Утвердить график и место приема заявлений в 1 класс:
С 01.04.2022 по 30.06. 2022 с понедельника по пятницу с 08-00 до 12 –00.
С 06.07. 2022 по 31.08.2022 по пятницам с 09-00 до 13-00.

7. Ответственным за прием заявлений:

7.1. Ознакомить под роспись родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

7.2. Проинформировать родителей (законных представителей) о необходимости обязательного предъявления оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), а также следующих документов:

- Письменное заявление о приеме ребенка в первый класс;
- Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью);
- Оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью).

7.3. Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов для зачисления в первый класс.

7.4. Осуществлять прием в 1 класс детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, по письменному разрешению УО после обращения родителей (законных представителей) и ходатайства ОУ.

7.5. Оформлять приказом директора зачисление детей в школу в течение 3 рабочих дней после приема документов и доводить данную информацию до сведения родителей (законных представителей).

7.6. Не допускать проведения испытаний при подаче документов для зачисления в первый класс (экзаменов, тестов, конкурсов, собеседований и т.п.).

8. Читаевой О.В.:

- регистрировать заявление в системе Е-Услуги (сетевой город) в блоке «Зачисление» на Школьном портале **ТОЛЬКО В РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.**

- создать в разделе «Контингент» модуля «Зачисление в ОО» единой информационной системы учета и мониторинга образовательных достижений обучающихся общеобразовательных организаций личные дела обучающихся, принятых на обучение в соответствии с приказом образовательной организации о зачислении в первый класс, и прикреплять сканированные копии документов, предоставленных заявителями для получения Услуги (документ, удостоверяющий личность заявителя, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

9. Классному руководителю 1 класса Евгеньевой Е.А. оформить Личную карту обучающегося на каждого ребенка, зачисленного в школу, в которой хранятся все сданные при приеме в ОУ документы.

10. Назначить ответственным за своевременное информирование о правилах приема граждан в ОУ на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования заместителя директора по УВР Бондаренко Е.В.

11. Ответственной за ведением школьного сайта Свитлинец Н.А. своевременно разместить не позднее 06 июля 2022 года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории на сайте школы.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ООШ №19



О.А. Коваленко