

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Седельниковская средняя школа № 2»
Седельниковского муниципального района Омской области**

ПРИКАЗ

04.03.2024г.

№ 61

с. Седельниково

**О начале приёма документов
в 1 класс**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2023г. № 642 «О внесении изменений в Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 456», на основании приказа Комитета по образованию администрации Седельниковского муниципального района № 07 от 10.01.2024г. «О закреплении общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Седельниковского муниципального района», «Положения о правилах приёма, перевода, и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Седельниковская средняя школа № 2» Седельниковского муниципального района Омской области» утверждённое приказом МБОУ «Седельниковская СШ № 2» № 154 от 17.05.2023г., руководствуясь Уставом МБОУ «Седельниковская СШ № 2»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приёма заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закреплённой за МБОУ «Седельниковская СШ № 2» территории, с **1 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года** в соответствии с графиком: **понедельник-пятница с 9ч.00мин. до 16ч.00мин. в кабинете № 10 на 1 этаже.**
2. По окончании приёма в 1 класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, разрешить осуществлять приём детей, не проживающих на закреплённой территории.
3. Установить сроки приёма заявлений в 1 класс для лиц, не зарегистрированных на закреплённой за МБОУ «Седельниковская СШ № 2» территории, с **6 июля 2024 года по 5 сентября 2024 года.**
4. Назначить ответственными лицами за приём документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора, Хорошавину Ирину Александровну и секретаря-машинистку, Новосёлову Светлану Викторовну.
5. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс:

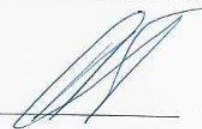
- 5.1. личное заявление родителей (законных представителей) ребёнка по форме на имя директора школы;
- 5.2. оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- 5.3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или по месту пребывания на закрепленной территории;
- 5.4. оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 5.5. документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- 5.6. документы по усмотрению родителей (законных представителей) (медицинский полис, СНИЛС, справки, подтверждающие льготы и др.).
6. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрировать в журнале и выдавать уведомление (расписку) о принятых документах.
7. Зачисление оформлять приказами директора в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
8. При приёме детей в 1 класс **не допускать** проведения испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявления уровня знаний ребёнка по различным учебным дисциплинам и предметам.
9. При приёме детей в МБОУ «Седельниковская СШ № 2» **ознакомить** поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности. Факт ознакомления фиксировать документально.
10. С целью проведения организационного приёма граждан в 1 класс разместить на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации настоящий приказ и информацию о:
- 10.1. количество мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа о закрепленной территории;
- 10.2. наличие свободных мест для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля.
11. Поручить Колодич Марии Юрьевне, педагогу-организатору, обновление информации о наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1 класс каждые 7 дней в период приемной кампании.
12. При приёме детей в 1 класс МБОУ «Седельниковская СШ № 2» использовать форму заявления приложение № 3 к Положению.
13. При приёме детей в 1 класс учитывать право на внеочередной, первоочередной, преимущественный порядок предоставления мест и право преимущественного приёма.
14. Приказ Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Седельниковская средняя школа № 2» Седельниковского

муниципального района Омской области № 40 от 03.02.2023г. «О начале приёма документов в 1 класс» признать утратившим силу.

15. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора Хорошавину Ирину Александровну.

16. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Седельниковская СШ № 2»



А.С. Грицына.

С приказом ознакомлены:

 И.А. Хорошавина 04 . 03 . 2024г.  М.Ю. Колодич 04 . 03 . 2024г.
 С.В. Новосёлова 04 . 03 . 2024г.