

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №1»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №1»)**

ПРИКАЗ

25 марта 2024 года

№ 110

пгт. Красногвардейское

**Об организации приёма детей в первый класс
МБОУ «Красногвардейская школа № 1»**

В соответствии со статьёй 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), регламентирующей общий порядок приёма граждан в общеобразовательные учреждения, Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации», приказами 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» (с изменениями и дополнениями от 08.10.2021 №707, 30.08.2022 № 784, 23.01.2023 №47, 30.08.2023 №642), законом Республики Крым от 17.06.2015 «Об образовании в Республике Крым», постановлением Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 20.02.2024 года №39-п «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений Красногвардейского района Республики Крым за конкретными территориями муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Красногвардейская школа №1», утвержденным приказом МБОУ «Красногвардейская школа № 1» от 03.03.2023 № 117, Уставом МБОУ «Красногвардейская школа № 1», с целью соблюдения конституционного права граждан на получение общедоступного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать приём документов в первый класс:

1.1. Для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием (детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19, в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей. Детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», детям

сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей), право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, проживающих на закреплённой территории за МБОУ «Красногвардейская школа №1», с 01.04.2024 года по 30.06.2024 года (в случае подачи заявления после 30.06.2024 зачисление производить на общих основаниях);

1.2. Для детей, не проживающих на закреплённой территории за МБОУ «Красногвардейская школа № 1», с 06.07.2024 до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года.

2. Утвердить формы заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Красногвардейская школа № 1» (приложение 1).

3. Утвердить контингент первых классов 2024-2025 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 56 учащихся.

4. Утвердить график приема документов на обучение в первый класс (приложение 2).

5. Назначить ответственным за приём документов в первый класс секретаря учебной части Шоренко Е.И.

6. Ответственному за прием документов:

6.1. знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;

6.2. консультировать родителей по вопросам приема в школу;

6.3. принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;

6.4. готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;

6.5. вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу.

7. Утвердить состав комиссии по приему детей в первый класс МБОУ «Красногвардейская школа № 1» (приложение 3).

8. Утвердить Положение о комиссии по приему детей в МБОУ «Красногвардейская школа № 1» (приложение 4).

9. Утвердить Правила приема на обучение в МБОУ «Красногвардейская школа № 1» (прилагаются).

10. Учителю Аданановой Ш.Н. разместить на официальном сайте школы Постановление Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 20.02.2024 года №39-п «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений Красногвардейского района Республики Крым за конкретными территориями муниципального

образования Красногвардейский район Республики Крым», сведения о количестве мест в первых классах, данный приказ и образец заявления. Не позднее 5 июля 2024 г. разместить информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

11. Заместителю директора Стехиной А.Н.:

11.1. Довести настоящий приказ до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних, поступающих в первый класс в срок до 01.04.2024 года;

11.2. Разместить данный приказ на информационном стенде школы, направить в дошкольные образовательные учреждения.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Т.А. Рогозянская

Ознакомлены с приказом:

ФИО	Дата	Подпись
Адаманова Ш.Н.		
Газейкина Н.А.		
Зейналова Т.Е.		
Стехина А.Н.		
Шоренко Е.И.		

Приложение 1
к приказу
от 25.03.2024 № 110

График приема документов на обучение в 1-ом классе в 2024-2025 учебном году

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
01.04.2024–31.05.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	приемная
01.06.2023–30.06.2023, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	приемная
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2023–05.09.2023, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	приемная

Директору МБОУ
«Красногвардейская школа №1»
Рогозянской Т.А.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (мою) сына (дочь) _____
(фамилия имя отчество)
_____ , « ____ » _____ года рождения,
место регистрации ребенка: _____
проживающего (-ую) по адресу: _____

в _____ класс МБОУ «Красногвардейская школа №1».
ФИО матери _____

Телефон: _____ E-mail _____

ФИО отца _____

Телефон: _____ E-mail _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком образования на _____ языке и изучения (не изучения) родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературного чтения на родном _____ языке.

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и 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 **имеется/ отсутствует** (нужное подчеркнуть).

Согласен(на)/ не согласен(на) (нужное подчеркнуть) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе. _____

подпись

Право на внеочередной или первоочередной прием **имеется / отсутствует** (нужное подчеркнуть)

указать категорию первоочередного приема

Право преимущественного приема **имеется / отсутствует** (нужное подчеркнуть) в связи с обучением в _____ классе МБОУ «Красногвардейская школа №1» его (её) полнородной(ого) и неполнородной (ого) сестры (брата) _____.

К заявлению прилагаются документы:

1. Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.
4. _____
5. _____

« ____ » _____ 20 ____ г

_____ (подпись)

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами МБОУ «Красногвардейская школа №1» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г

_____ (подпись)

Даю согласие МБОУ «Красногвардейская школа №1» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

« ____ » _____ 20 ____ г

_____ (подпись)

Расписку на руки получил (-а) _____

**Состав комиссии
по приему детей в первый класс МБОУ «Красногвардейская школа № 1»**

Председатель комиссии:

Рогозянская Т.А., директор.

Заместитель председателя комиссии:

Шоренко Е.И., секретарь учебной части.

Члены комиссии:

Стехина А.Н., заместитель директора;

Газейкина Н.А., педагог-психолог;

Зейналова Т.Е., учитель (начальные классы), руководитель ШМО.

**Положение о комиссии
по приёму детей в первый класс МБОУ «Красногвардейская школа № 1»**

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по приёму детей в первый класс МБОУ «Красногвардейская школа № 1» (далее - Комиссия) создается для решения спорных вопросов по Порядку приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красногвардейская школа № 1» Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ «Красногвардейская школа № 1».

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Красногвардейского муниципального района и локальными актами МБОУ «Красногвардейская школа № 1».

2. Порядок подачи и рассмотрения заявления.

2.1. В случае возникновения спорных вопросов при подаче документов на приём детей в первый класс МБОУ «Красногвардейская школа № 1» родители (законные представители) несовершеннолетних имеют право обратиться в Комиссию для решения конфликтного вопроса.

2.2. При обращении в Комиссию родителям (законным представителям) несовершеннолетних необходимо предоставить в Комиссию следующие документы:

- письменное заявление с изложением фактов, свидетельствующих о нарушении порядка приёма ребёнка в общеобразовательное учреждение;
- копию отказа общеобразовательного учреждения в зачислении.

2.3. Заявление и документы принимаются лично от заявителя и регистрируются в МБОУ «Красногвардейская школа № 1».

2.4. Комиссия рассматривает заявление в течение трёх рабочих дней с момента подачи.

2.5. По итогам рассмотрения заявления Комиссией принимается решение:

- об отклонении заявления, если комиссия признала факты, изложенные в заявлении, не достоверными;

- об удовлетворении требования, если факты, изложенные в заявлении, свидетельствуют о нарушении порядка приёма ребёнка в общеобразовательное учреждение;

2.6. Решение Комиссии фиксируется в протоколе, выписка из которого выдаётся на руки заявителю.

3. Функции Комиссии.

3.1. На Комиссию возлагаются следующие функции:

- рассмотрение жалоб (заявлений) от родителей (законных представителей) детей по вопросам несоблюдения установленных правил приема детей в 1 класс МБОУ «Красногвардейская школа № 1»;

- рассмотрение вопросов, связанных с решением о зачислении детей в МБОУ «Красногвардейская школа № 1» в случае отсутствия свободных мест.

4. Организация работы Комиссии

4.1 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости - в случае поступления письменных заявлений родителей (законных представителей) детей.

4.2 Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения родителей (законных представителей) детей.

4.3. Срок рассмотрения заявления 5 дней.

4.4. Сроки доведения результатов работы Комиссии до сведения на письменные заявления родителей (законных представителей) - 3 дня с момента принятия решения Комиссией.

4.5. Решение Комиссии считается правомочным, когда за него проголосовало 2/3 членов комиссии.

5. Состав комиссии

5.1. Председатель, заместитель председателя и члены Комиссии утверждаются приказом директора школы.

5.2. Председатель Комиссии:

- организует и руководит работой Комиссии, ведет заседания;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

5.3. Заместитель председателя Комиссии:

- готовит материалы к проведению заседаний Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- доводит решения Комиссии до заинтересованных лиц.

5.4. Члены Комиссии:

- участвуют в рассмотрении жалоб (заявлений), поступивших от родителей (законных представителей) детей, по вопросам несоблюдения установленных правил приема детей в 1 класс;

- готовят предложения о принятии решений по зачислению детей в школу в случае отсутствия свободных мест;

5.5. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствовало не менее половины ее состава.

6. Делопроизводство.

6.1. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале регистрации заявлений.

6.2. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и заместитель председателя Комиссии.