

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ»

Дальнереченского городского округа

П Р И К А З № 30- А

28 марта 2023 года

г. Дальнереченск

**1. О порядке приёма детей в 1 класс
общеобразовательных
учреждений в 2023 году**

В соответствии со ст.55, 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании Федерального закона от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных», приказа МКУ «УО» № 32-А от 13.03.2023г. «О порядке приёма детей в 1 класс общеобразовательных организаций в 2023 году, Устава общеобразовательной организации, с целью организованного приёма в первый класс граждан, которые имеют право на получение общего образования, предупреждения нарушений прав детей и их родителей (законных представителей) при приёме (зачислении) в 1 класс общеобразовательных организаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.1. С 01 апреля 2023г. начать приём заявлений в первый класс МБОУ «Лицей» граждан Российской Федерации, которые проживают на закреплённой за МБОУ «Лицей» территории.

1.2. На 2023-2024 учебном году набрать четыре первых класса, не более 30 человек в каждом.

1.3. Осуществлять приём заявлений граждан Российской Федерации в 1 класс муниципальных общеобразовательных организаций Дальнереченского городского округа, имеющих право на первоочередной и преимущественный приём, а также проживающих на закреплённой за общеобразовательной организацией территории, с **1 апреля текущего года по 30 июня текущего года.**

1.4. Организовать работу по обеспечению приёма всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закреплённой территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня, не допускать случаев отказа в приёме при наличии свободных мест.

1.5. **Проводить приём заявлений граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.**

1.6. Исключить осуществление вступительных испытаний или иных процедур отбора при приёме детей в 1 классы.

1.7. При приёме ребёнка в 1 класс родителю (законному представителю) представлять в общеобразовательную организацию следующие документы:

- личное заявление на имя руководителя общеобразовательной организации о приёме на обучение с указанием:
- фамилии, имени, отчества ребёнка; даты рождения ребёнка; адреса места жительства и (или) адреса места пребывания родителей; фамилии, имени, отчества родителя (родителей), законных представителей ребёнка; контактный номер телефона, адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребёнка;
- сведений о наличии первоочередного или преимущественного приёма;
- потребности ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- сведений о родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории, или справку о приеме документов для оформления регистрации ребёнка по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закреплённой территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема или преимущественного приема;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

1.8. Документы, представленные родителем (родителями) законным представителем (законными представителями) регистрировать в журнале приёма заявлений в 1 класс, оформленном в соответствии с требованиями (прошит, скреплён печатью, пронумерованы страницы).

1.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдавать расписку, содержащую следующую информацию:

- регистрационный номер заявления;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью должностного лица организации, ответственного за приём документов, и печатью общеобразовательной организации.

- 1.10. При приёме детей в 1 класс родителей (законных представителей) ознакомить с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с вышеуказанными документами фиксировать в заявлении о приёме и заверять личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксировать согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.12. Оформить стационарные стенды с информацией об общеобразовательной организации, учителях начальных классов, программах обучения, количестве набираемых классов, а также вести информирование на сайте общеобразовательной организации.
- 1.13. Информировать о количестве мест в первых классах, о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.
- 1.14. Спланировать работу по организации подготовки к школе детей, не посещающих дошкольные образовательные организации.
- 1.15. Обучение детей в первых классах начинать с возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель общеобразовательных организаций вправе разрешить приём детей в более раннем или более позднем возрасте. Заявление подаётся на имя главы Дальнереченского городского округа.
- 1.16. Детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов принимать на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 1.17. Осуществлять приём заявлений и документов о приёме на обучение одним из следующих способов:
- лично в общеобразовательную организацию;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме 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) порталов государственных и муниципальных услуг.
- 1.18. Зачислять в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и оформлять распорядительный акт о приёме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс.
- 1.19. Размещать на информационном стенде и официальном сайте общеобразовательной организации следующее:
- Постановление администрации Дальнереченского городского округа «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за территориями Дальнереченского городского округа» в течение 10 календарных дней с момента его издания;
 - информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания вышеуказанного распорядительного акта;
 - приказ МКУ «Управление образования» « О порядке приёма детей в первый класс общеобразовательных организаций в 2023 году»;
 - информацию о сроках подачи заявлений о приёме на обучение;
 - информацию о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.
- 1.20. Пелевину О.А., зам. директора по УВР, назначить ответственной за организацию приема учащихся в первый класс.
- 1.21. Березину Л.В., секретаря учебной части МБОУ «Лицей», назначить ответственной за прием документов в первый класс.
- 1.22. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лицей»

В.Е.Олейникова

- в электронной форме 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) порталов государственных и муниципальных услуг.
- 1.18. Зачислять в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и оформлять распорядительный акт о приёме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс.
- 1.19. Размещать на информационном стенде и официальном сайте общеобразовательной организации следующее:
- Постановление администрации Дальнереченского городского округа «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за территориями Дальнереченского городского округа» в течение 10 календарных дней с момента его издания;
 - информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания вышеуказанного распорядительного акта;
 - приказ МКУ «Управление образования» «О порядке приёма детей в первый класс общеобразовательных организаций в 2023 году»;
 - информацию о сроках подачи заявлений о приёме на обучение;
 - информацию о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.
- 1.20. Пелевину О.А., зам. директора по УВР, назначить ответственной за организацию приема учащихся в первый класс.
- 1.21. Березину Л.В., секретаря учебной части МБОУ «Лицей», назначить ответственной за прием документов в первый класс.
- 1.22. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лицей»



В.Е.Олейникова