

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Павловская основная школа»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 28.03.2024

№44

Об организации приема в 1 класс
в 2024/ 2025 учебном году

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 21.12.2012г., приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 20.08.2022 г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 , в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343) Постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 01.03.2023 № 222 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, в соответствии с правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МБОУ «Павловская основная школа»

приказываю:

1. Определить первым днем приема заявлений в 1-е классы на 2024-2025 учебный год 29 марта 2024 года для детей, зарегистрированных на закрепленной территории за МБОУ «Павловская основная школа», а так же для детей, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право зачисления в школу.

2. Создать приемную комиссию по организации приема заявлений и документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников в составе:

Председатель комиссии – Зыкова Ю.С. - зам.директора по УВР

Секретарь комиссии – Галеевцева В.В. - секретарь

Члены комиссии Таскина Л.Е. – учитель начальных классов

Суперфина Е.Б. – социальный педагог

Гращенко Т.М. – заведующий филиалом

2. Приемной комиссии в своей работе руководствоваться Положением о порядке приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Павловская основная школа» и другими нормативными документами Учреждения.

3. Установить сроки работы приемной комиссии с 29 марта 2024 года по 5 сентября (включительно) 2024 года.

4. Утвердить график работы приемной комиссии. (Приложение № 1).

5. Утвердить Инструкцию членов приемной комиссии. (Приложение № 2).

6. Председателю приемной комиссии Зыковой Ю.С. заместителю директора по УВР:

6.1. В срок до 29 марта 2024 обеспечить наличие в свободном доступе информации для родителей будущих первокласников (на сайте школы, информационных стендах):

6.1.1. Копия Устава МБОУ «Павловская основная школа»

6.1.2. Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности

6.1.3. Копия свидетельства о государственной аккредитации учреждения

6.1.4. Образец заявления о приеме в 1 класс.

6.1.5. Постановление Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 06.03.2024 № 286 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области

6.1.6. Положение о порядке приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Павловская основная школа»

6.1.7. Положение о Крапивеском филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Павловская основная школа»

6.1.8. Количество мест в 1 классе МБОУ «Павловская основная школа» – 8, в Крапивеском филиале МБОУ «Павловская основная школа» – 5.

6.1.9. Прием заявлений от незакрепленных лиц на свободные места осуществлять в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с 6 июля по 5 сентября 2024 года.

6.1.10. График работы приемной комиссии

6.1.11. Информацию о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты МБОУ «Павловская основная школа»

6.1.12. Ознакомить членов приемной комиссии с инструкцией.

6.1.13. Информацию о возможной подачи заявлений в 1 класс через портал Госуслуг.

7. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Выписка верна. Секретарь школы

И.П. Матюшина

В.В. Галеевцева



ГРАФИК
работы приёмной комиссии
МБОУ «Павловская основная школа»

с 29 марта 2024 года по 5 сентября 2024 года приёмная комиссия работает

Понедельник	08.30 - 15.00 часов
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Место приема – канцелярия школы	

ИНСТРУКЦИЯ

члена приёмной комиссии, осуществляющего прием документов в 2024 году

Приемная комиссия по приему документов для зачисления в МБОУ «Павловская основная школа» работает с 29 марта по 5 сентября текущего года.

С 29 марта Приемная комиссия осуществляет прием документов граждан, проживающих на территории, закрепленной за учреждением: д. Павловка, д. Козловка, д. Васильевка

С 6 июля Приемная комиссия осуществляет прием документов граждан, не проживающих на территории, закрепленной за учреждением.

В первый класс принимаются все дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, независимо от уровня их подготовки, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Прием детей в более раннем возрасте осуществляется по согласованию с Комитетом образования Администрации г.Рославля.

Члены приемной комиссии назначаются приказом директора.

Член приемной комиссии обязан:

1. Ознакомиться с Правилами приема граждан в МБОУ «Павловская основная школа»
2. При приеме документов у родителя (законного представителя) проверить документ, удостоверяющий личность заявителя, для установления родственных отношений и полномочий законного представителя.
3. Принять от родителя (законного представителя):
 - заявление, заполненное собственноручно по образцу согласно Приложению № 1 к Правилам приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Павловская основная школа», утвержденного приказом директора.,
 - свидетельство о рождении ребенка (копия свидетельства заверяется членом приемной комиссии, оригинал возвращается родителю (законному представителю),
 - оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (копия заверяется членом комиссии, оригинал возвращается родителю (законному представителю),
 - в случае не достижения ребенком возраста 6 лет и 6 месяцев к указанному перечню дополнительно предъявляется заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в учреждении и разрешение Комитета образования г.Рославля,
 - другие документы, представленные по желанию родителей (законных представителей).
4. Принятые документы зарегистрировать в Журнале приема документов для зачисления в первый класс (для 1 класса).
5. После регистрации заявления и документов выдать родителям (законным представителям) расписку с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне предоставленных документов. Данный документ заверяется подписью члена приемной комиссии и печатью Учреждения.
6. Убедиться, что в Журнале приема документов для зачисления в 1 класс в колонке «Подпись родителей» (законных представителей) ими поставлена подпись о том, что получена расписка о принятии документов.
7. Ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
8. В течение 7 рабочих дней с момента подачи заявления издается приказ о зачислении и вывешивается на стенде школы.
9. Давать разъяснения гражданам по вопросам, связанным с приемом детей в первый класс 2024 – 2025 учебного года.
10. Незамедлительно информировать председателя приемной комиссии или директора школы о возникновении спорных вопросов или нештатной ситуации.