

Код
0301005
21665689

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Номер документа	Дата составления
01-24/30	18.03.2024

О приеме заявлений в 1 класс основной школы № 35
на 2024 – 2025 учебный год

В целях реализации прав граждан РФ, проживающих на территории города Ярославля на получение образования, предоставления семье возможности выбора образовательного учреждения исходя из принципов общедоступности и бесплатного общего образования, на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа департамента образования мэрии города Ярославля от 14.03.2024 № 01-05/265 "О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями города Ярославля", "Порядка предоставления услуги "Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Ярославской области, реализующие программы общего образования" муниципальными общеобразовательными организациями города Ярославля" (утвержден приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 14.03.2023 № 01-05/218), Устава основной школы № 35, локального акта основной школы № 35 «Правила приёма на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная школа №35 имени Героя Советского Союза Н.А. Кривова»»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в первые классы на 2024/2025 учебный год на 37 мест в соответствии со следующими сроками:
 - прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, для детей, проживающих на закрепленной территории, производится с 29 марта 2024 года по 30 июня 2024 года в соответствии с графиком;
 - прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, - с 06 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест для приема, в соответствии с графиком;
 - закончить прием заявлений в первые классы не позднее 05 сентября 2024 года.
2. Назначить ответственными за прием документов в 1 класс :
 - Сафронову Н.В., заместителя директора по ВР (прием документов лично, по почте)
 - Сафронову Н.В., заместителя директора по ВР, Хорошеву Е.В., заместителя директора по УВР, ответственными за прием документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (через портал ЕПГУ).
3. Определить:
 - Место приема документов: кабинет директора, 2 этаж
 - Количество класс-комплектов в 1 классах 2024-2025 учебного года: 1 класс численностью 25 человек, 1 класс ОВЗ – численностью 12 человек.
4. Утвердить следующий график приема заявлений в 1 класс:

4.1. С 29.03.2024 г. по 30.06.2024 г.: пн: с 9-00 до 16-00, вт-пт: с 14-00 до 16-00

4.2. С 06.07.2024 г. по 05.09.2024 г.: с 12-00 до 15-00

5. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первые классы и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектование первых классов на 2024/2025 учебный год на Н.В. Сафронову, заместителя директора по ВР.

6. Информировать через официальный сайт и информационный стенд школы о количестве свободных мест в первых классах на 2024/2025 учебный год, а также об окончании приема заявлений в первые классы в связи с отсутствием свободных мест.

7. Для зачисления ребенка в первый класс принимать следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8 или форма № 3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в школу, где обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

7.1. Ответственным за прием документов проверить оригиналы документов, указанных в п. 7, при очном взаимодействии с родителями (законными представителями) ребенка.

7.2. Принимать все документы, предоставляемые иностранными гражданами и лицами без гражданства, в том числе соотечественниками за рубежом, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8. Принимать другие документы, предоставляемые родителем (законным представителем) ребенка по своему усмотрению:

- копию полиса медицинского страхования;

- копию СНИЛС;

- характеристику из дошкольного образовательного учреждения;

- медицинскую карту.

9. Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале приема заявлений в 1 класс.

10. Выдавать расписку родителю (законному представителю) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в 1 класс, о перечне представленных документов.

11. Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявления в 1 класс с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, общеобразовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения, права и обязанности обучающихся.

12. Зафиксировать подписью родителя (законного представителя) ребенка факт ознакомления с документами, указанными в п. 11, а также получить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Организовать прием заявлений в 1 класс через портал Госуслуг (ЕПГУ).

13.1. Установить дату и время начала приёма: 29 марта 2024 г. 11:00.

В дальнейшем заявления могут подаваться без учета графика приема родителей (законных представителей) ребенка по приему заявлений в 1 класс в пределах сроков, установленных п. 1 настоящего приказа.

14. Оформлять зачисление в учреждение приказом в течение 3 рабочих дней после приема заявлений.

15. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.В. Хелашвили