

Администрация Тюменцевского района
МБОУ Тюменцевская средняя общеобразовательная школа
Тюменцевского района Алтайского края
(МБОУ Тюменцевская СОШ)
658580 с. Тюменцево Тюменцевского района Алтайского края ул. Столбовая 17
ОГРН 1022202564010, ИНН 2282002776, КПП 228201001
тел.: +7(385)882-25-59

ПРИКАЗ

07.03.2025 г.

№ 25

с. Тюменцево

Об организации приема детей в 1 класс

На основании Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава МБОУ Тюменцевской СОШ, Положения о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ Тюменцевскую СОШ, в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации принципов общедоступного и бесплатного общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи и выборе образовательной организации приказываю:

1. Создать приемную комиссию в составе:

- Соколова Н.В. - заместитель директора по УР;
- Астахов М.А. - заместитель директора по безопасности;
- Бабина О.А. – заместитель директора по ВР;
- Шушакова Г.А.. - учитель начальных классов;
- Логиновская Т.П. – зам. руководителя по филиалу.

2. Дроздовой И.Б., Рем И.Д., подготовить журнал регистрации заявлений о приеме в 1 класс и бланки-уведомления о приеме документов.

3. Прием документов проводить в заявительном порядке на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) через РИС «Е-услуги. Образование».

4. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной за МБОУ Тюменцевской СОШ территорией с 01.04.2025 г. по 30.06.2025 г. в соответствии с графиком приема документов (приложение 1).

5. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной за МБОУ Тюменцевской СОШ территорией с 01.07.2025 г. по 05.09.2025 г.

6. Назначить ответственным за прием документов и ведение обязательной документации секретаря учебной части Дроздову И.Б., заместителя директора по филиалу Логиновскую Т.П.

7. Утвердить необходимый перечень документов, прилагаемых к заявлению о зачислении в 1 класс:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

8. Провести 15 мая 2025 года родительское собрание, где ознакомить граждан с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, иными нормативными локальными актами школы.

9. Зафиксировать личными подписями родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку персональных данных.

10. Кузнецовой В.С., отв. за наполнение сайта размещать информацию о количестве свободных мест для приема на 1 и 15 число ежемесячно.

11. Обеспечить функционирование «Горячей линии» по вопросам приема в 1 класс по тел. 8 385 88 2 25 59

12. Ответственность за исполнение приказа возложить на зам. директора по УР Соколову Н.П.

Директор



Т.Ф. Калужина