

ПРИКАЗ

14.03.2024

г. Тамбов

№ 113а

Об организации приема документов
для зачисления детей в первый класс
на 2024-2025 учебный год

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями), в соответствии с Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 №458, Федеральным законом № 465 от 21.11.2022 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 24.06.2023 №281 «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", Приказом министерства просвещения РФ от 30.08.22 №784" О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458", Постановлением администрации города Тамбова от 11.03.2024 №1786"О закреплении на 2024 год общеобразовательных организаций за территориями городского округа -город Тамбов", Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную образовательную организацию города Тамбова, утвержденным постановлением администрации города Тамбова от 23.11.2020 №5172 ((с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова Тамбовской области от 31.03.2021 №1458, от 05.10.2021 № 4702, от 18.04.2022 № 2472, от 20.06.2022 № 4050, от 12.09.2022 № 6313, от 16.02.2023 № 946), Приказом комитета образования администрации города Тамбова от 31.01.2024 №95 «О плане приема в первые классы муниципальных общеобразовательных организаций городского округа- город Тамбов на 2024-2025 учебный год», Правилами приема в МАОУ «Лицей №29»(с изменениями от 2023г.) от 26.10.2020 №135а

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления в первый класс на 2024-2025 учебный год детей, достигших к 01 сентября 2024г. возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет, с 1 апреля 2024 года.
2. Определить количество учащихся -120 человек.
3. Назначить ответственными за прием документов для зачисления детей в первый класс на 2024-2025 учебный год старшего методиста Бочарову О.И., учителя начальных классов Кириллову С.Д.
4. Старшему методисту Бочаровой О.И.:
- организовать прием документов по адресу: Студенецкая набережная, 23 в соответствии с графиком работы:

- 1 апреля 2024г. с 9.00-15.00

- для граждан, зарегистрированных на закрепленной территории микрорайона лицея и для граждан, чьи дети обучаются в лицее (полнородные и неполнородные братья и (или) сестры) в понедельник, вторник, четверг с 12.00-15.00 с 1 апреля 2024 г. по 30 июня 2024г.;

-для граждан, не зарегистрированных на территории микрорайона лицея, прием документов осуществлять с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, при их наличии, но не позднее 5 сентября текущего года;

-оформить зачисление в учреждение приказом в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

5. Родитель (законный представитель) ребенка предоставляет следующие документы:
- ✓ заявление установленной формы;
 - ✓ оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - ✓ оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - ✓ оригинал и копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - ✓ оригинал и 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).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

6. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрировать в журнале регистрации заявлений о зачислении в лицей (*приложение №1*).
7. При подаче заявления о приеме на обучение через оператора почтовой связи общего пользования или лично после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдавать документ (*расписка*), заверенный подписью должностного лица МАОУ «Лицей №29», ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень

представленных при приеме на обучение документов. Факт выдачи расписок регистрировать в журнале (*приложение №2*).

8. Учителю начальных классов Кирилловой С.Д.:

- знакомить родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;

- вести регистрацию заявлений родителей будущих первоклассников через автоматизированную информационную систему «Зачисление в общеобразовательную организацию»;

- соблюдать необходимые требования к хранению и обработке информации о персональных данных детей и их родителей;

- вести журнал регистрации выдачи уведомлений заявителю о результатах оказания муниципальной услуги (*приложение №3*).

9. Разместить информацию по приему в первый класс на информационном стенде для родителей.

10. Назначить ответственным за своевременное размещение информации по приему в первый класс и о наличии свободных мест на сайте МАОУ «Лицей №29» технического специалиста Воробьева Д.А.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Лицей №29»

С приказом ознакомлены:


А. И. Мексичев

Бочарова О.И.
Кириллова С.Д.
Воробьев Д.А.