

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
г. Углегорска Сахалинской области

П Р И К А З №41 – А

Об организации приема детей
в первый класс МБОУ НОШЭР
г. Углегорска

07.03.2024

В соответствии со статьей 67 ФЗ от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458, во исполнении распоряжения министерства Сахалинской области №3.12 – 231-р от 28.02.2024 года «Об утверждении плана мероприятий по приему в 1 класс на 2024/2025», постановления администрации Углегорского городского округа от 15.03.2021 г №196 «О закреплении границ микрорайонов Углегорского городского округа за общеобразовательными организациями», приказа Управления образования Углегорского муниципального района от 01.03.2017 №55-А «Об утверждении Порядка выдачи разрешения о приеме на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные бюджетные образовательные учреждения Углегорского муниципального района детей, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев или достигших возраста 8 лет», в целях обеспечения реализации права граждан, проживающих на территории Углегорского городского округа, на получение начального общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов в первый класс, в том числе в форме электронного документа с использованием в АИС «Е-Услуги.Образование» на 2024/2025 учебный год детей возраста 6 лет 6 месяцев – 8 лет зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ НОШЭР г. Углегорска, с 28.03.2024 года по 30.06.2024 года, в соответствии с графиком:
 - Понедельник-пятница с 9.00 до 16.00 ежедневно (кабинет директора).
2. Осуществлять прием документов в первый класс на свободные места граждан незарегистрированных на закрепленной территории с 06.07.2024 года по 05.09.2024 года, в соответствии с графиком:

- Понедельник-пятница с 9.00 до 14.00 ежедневно (кабинет директора).
3. Организовать ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами по предметам, программами дополнительного образования, программами внеурочной деятельности, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.
 4. Организовать регистрацию в журнале приема заявлений документов, представленных родителями (законных представителей) детей, и выдачу расписки в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов, заверенную подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью школы.
 5. Оформлять заявление в школу приказом директора школы в течение 7 рабочих дней, приказы о зачислении размещать на информационном стенде МБОУ НОШЭР г. Углегорска.
 6. Осуществлять прием документов детей не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, в соответствии с Порядком выдачи разрешения о приеме на обучение по образовательным программам МБОУ НОШЭР г. Углегорска, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев или достигнувших 8 лет, утвержденным приказом управления образования Углегорского муниципального района 01.03.2017 №55-А.
 7. Утвердить перечень документов для приема в 1 класс детей:
 - заявление родителей (законных представителей) детей;
 - оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
 - документ, подтверждающий фактическое место жительства ребенка в закрепленном за Учреждением микрорайоне.
 8. Назначить Калентева Е.В., инженера-программиста школы, ответственным зачисление в 1 класс в системе «Е-услуги. Образование» в МБОУ НОШЭР г. Углегорска.
 9. Калентеву Е.В., инженеру-программисту школы:
 - 9.1. разместить на официальном сайте школы не позднее 1 июля информацию о наличии свободных мест в МБОУ НОШЭР г. Углегорска для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;
 - 9.2. своевременно обновлять информацию в АИС «Е-Услуги.Образование».
 10. Назначить ответственным за прием заявлений и документов в первый класс Позднякову Л.А., директора МБОУ НОШЭР г. Углегорска.

11. Возложить ответственность за обработку и защиту персональных данных на Позднякову Л.А. и Калентеева Е.В.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ НОШЭР г. Угледгорска

Л.А. Позднякова

С приказом работник ознакомлен 07.03.2024

Е.В. Калентеев

График приема документов в 1 класс в МБОУ НОШЭР г. Углегорска

Понедельник-пятница с 9.00 до 16.00 ежедневно (кабинет директора): документы детей возраста 6 лет 6 месяцев – 8 лет зарегистрированных на закрепленной территории с 28.03.2024 года по 30.06.2024 года.

Понедельник-пятница с 9.00 до 14.00 ежедневно (кабинет директора): документы детей в первый класс на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 06.07.2024 года по 05.09.2024 года.

Директору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения начальной
общеобразовательной школы эстетического
развития г. Углегорска Сахалинской области
Поздняковой Л.А.

от _____

(Ф.И.О. полностью)
проживающей (его) по адресу: _____

дом.тел _____

раб.тел _____

сот.тел _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь)

(Ф.И.О. полностью)

(число, месяц, год рождения)

в _____ класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы эстетического развития г. Углегорска Сахалинской области

Детский сад посещал(а) _____
(№детского сада)

Школу дошкольника посещал(а) _____
(Да или нет)

Место работы мамы, занимаемая должность

Место работы папы, занимаемая должность

Ознакомлен(а) со следующими документами:

- Уставом и другими локальными актами, регулирующими деятельность учреждения;
- Лицензией на право осуществления образовательной деятельности от 25.10.2016 г. серия 65 Л 01 №0000654РО №000772;
- Свидетельством о государственной аккредитации от 14.05.2014 г. серия 65 А №0000004;
- Образовательной программой;
- Правами и обязанностями обучающихся;
- Программами дополнительного образования и внеурочной деятельности.

« _____ » _____ 20__ г.

Личная подпись

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
г. Углегорска Сахалинской области

Вход. № _____
от «___» _____ 20__ г.

Расписка в получении документов для зачисления в 1 класс

_____ передал(а) администрации

(Фамилия И.О. законного представителя)

МБОУ НОШЭР г. Углегорска следующие документы на сына (дочь) _____

_____ (Фамилия, Имя, Отчество, полная дата рождения)

№пп	Наименование документа	Количество, шт.
1.	Заявление о зачислении в 1 класс	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);	
5.	Итого	

Документы принял: _____

(подпись/расшифровка)

Документы сдал: _____

(подпись/расшифровка)

Зачисление в школу 31.08.20__ г.

Тел. МБОУ НОШЭР: 45-077

№ пп	Наименование документа	
1.	Заявление о зачислении в школу	
2.	Свидетельства о рождении ребенка	
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);	
5.	Паспорт родителя	
6.	СНИЛС ребенка	
7.	СНИЛС родителя	
8.	Табель успеваемости	
9.	Справка о выбытии	