



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАЗОВСКАЯ ШКОЛА № 2»
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

23 марта 2023 года

Новоазовск

№ 31

**Об организации работы
по приему документов в
первый класс на 2023-2024
учебный год**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пп. 8 ст. 28; пп. 1 ст. 53), Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 в редакции от 17.01.2019), приказа «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458» от 30.08.2022 №784, приказа «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать организованный прием документов в первый класс на 2023-2024 учебный год в следующие сроки:

- с 01.04.2023 для граждан, проживающих на закрепленной за школой территории;

- с 06.07.2023 для граждан, не проживающих на закрепленной за школой территории, до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2023.

2. Определить количество:

2.1. первых классов - 2 общеобразовательных класса;

2.2. обучающихся - 50 человек.

3. Назначить лицом ответственным за своевременность и качество работы по приему заявлений в первые классы Кониченко О.Н., заместителя директора по УВР.

4. Кониченко О.Н., заместителю директора по УВР:

4.1. обеспечить информирование граждан о порядке приема в первый класс МБОУ «Новоазовская школа №2»;

4.2. регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема заявлений в первый класс;

4.3. получать согласие родителей на хранение, обработку и передачу персональных данных согласно Положению о защите персональных данных;

4.4. знакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, основными общеобразовательными программами, реализуемыми общеобразовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности учащихся;

4.5. представлять в отдел образования администрации Новоазовского района документы на разрешение приема в первый класс детей, не достигших на 01.09.2022 возраста 6,5 лет (ходатайство школы, заявления родителей, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения и заключение психолого-медико педагогической комиссии);

4.6. информировать родителей (законных представителей) будущих первоклассников о наличии свободных мест;

4.7. разместить данный приказ на информационном стенде школы.

5. Утвердить состав комиссии по приему документов в первые классы образовательного учреждения в составе:

председателя комиссии – Запасниковой Е.Н., директора школы;

членов комиссии:

Кониченко О.Н., заместителя директора по УВР;

Людниковой Е.Н., учителя начальных классов;

Рудницких Е.Н., учителя начальных классов.

6. Приемной комиссии:

6.1. в течение 1 рабочего дня, рассматривать документы заявителей для принятия решения о приеме в образовательное учреждение;

6.2. не позднее 3 дней с момента принятия решения направлять заявителю уведомление об отказе в приеме в образовательное учреждение;

6.3. не позднее 7 дней после приема документов предоставлять на утверждение проект приказа о приеме в общеобразовательное учреждение.

7. Приемной комиссии и ответственному должностному лицу за прием и регистрацию документов в первый класс руководствоваться:

7.1. Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Новоазовская школа №2»

7.2. Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по приему детей в общеобразовательные учреждения;

7.3. подпунктом 2.3.1. Санитарно-эпидемиологических правил СанПиН 2.4.2.1178-02.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.Н. Запасникова



Ознакомлены:
Кониченко О.Н.
Людникова Н.Н.
Рудницких Е.Н.