

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Журавлёвская школа» Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00830061 Код ОГРН 1159102024146 ИНН/КПП 9109009819/910901001
ул. Мира, 15-а, с. Журавлёвка, Симферопольский район, Республика Крым, 297512,
тел. (3652) 325-183, e-mail: zhuravlevka.simferopolskiy@mail.ru

ПРИКАЗ

30.03.2021г.

№ 106/1

с. Журавлёвка

Об организации приема обучающихся в 1-й класс на 2021/2022 учебный год

В соответствии со статьей 5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Федерального закона от 14.11.19г. «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании и науки Российской Федерации от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», распоряжения №80-р от 01.03.2021г. «О внесении изменений в распоряжение администрации Симферопольского района от 20.02.2021 №66-р «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций за определенными территориями Симферопольского района», в целях организованного приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить общее количество мест для приема граждан в 1 класс 2021/2022 учебного года в количестве 20 мест. Начать прием документов в 1 класс 2021/2022 учебного года:
 - с 01.04.2021г. по 30.06.2021г. – граждан, зарегистрированных на территории, закрепленной за школой: с. Журавлёвка, с. Сумское, с. Сторожевое.
 - с 06.07.2021г. по 05.09.2021г. – на свободные места (при наличии) граждан, не зарегистрированных на территории, закрепленной за школой.
2. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
3. Утвердить комиссию по приему детей в 1 класс в составе:
Председатель комиссии – Переведенцева О.А.
Члены комиссии:
Скалозубова С.Н., секретарь учебной части, секретарь комиссии;
Рагулина В.Г. – заместитель директора по УВР;
Серикова Л.А. – руководитель МО начальных классов.
4. Вменить в обязанности приемной комиссии рассмотрение конфликтных ситуаций по организации приема в 1 класс, комплектования классов.
5. Определить график приема граждан для предоставления документов:
Понедельник - пятница с 14.00 до 17.00
6. Назначить ответственным лицом за работу с заявлениями родителей (законных представителей) будущих первоклассников Скалозубову С.Н., секретаря учебной части школы:
 - осуществлять ведение журнала приема документов для зачисления в 1 класс по уставному образцу;
 - при приеме заявлений ознакамливаться с документов, удостоверяющим личность заявителя для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя;

- осуществлять зачисление детей в 1-ый класс при предоставлении следующих документов:
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8 или справка из ЕИРЦ), или по месту пребывания на закрепленной территории (Форма №3), или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, 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).

7. Утвердить перечень документов, для предоставления родителями, во время обучения ребенка в школе:

- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- медицинский полис ребенка (копия);
- СНИЛС ребенка, при наличии (копия);

8. Секретарю учебной части Скалозубовой Светлане Николаевне:

- ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Журавлёвская школа», с Порядком приема граждан на обучение в 1-ый класс и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- издать приказ о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

9. Ответственной за ведение школьного сайта Дидковской Анне Павловне:

9.1. Разместить указанные документы на информационном сайте школы

до 01.04.2021г.

10. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Рагулиной Валентине Григорьевне:

10.1. Обеспечить проведение собраний, консультаций, лекций для родителей (законных представителей) будущих первоклассников

апрель-август 2021г.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



О.А. Переведенцева