



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЯСИНОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»

286008, ДНР, М.О. Ясиноватский, г.Ясиноватая, ул. Белинского, 31
тел.(85636) 6-27-82, 6-27-81 email: school_number3@mail.ru

ПРИКАЗ

От 22.03.2024

№01-07/53

Об организации приема в 1-й класс на 2024-2025 учебный год.

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Приказа Минпросвещения России от 23 января 2023 г. №47 , Приказа Минпросвещения России от 30 августа 2023 г. № 642. , Порядка учета детей в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих на территории муниципального образования за которым закреплена муниципальная общеобразовательная организация, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 15 июня 2017 года №7-14, распоряжения главы администрации города Ясиноватая от 01.03.2023года №39р «О создании Рабочей группы по учету детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих на территории микрорайона, закрепленного за муниципальной бюджетной общеобразовательной организацией, и закрепления за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями территорий обслуживания», в соответствии с Уставом школы, с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА №3 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу по приему на обучение детей в первый класс в 2024-2025 учебном году в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА №3 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ».

2. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс:
- с 01.04.2024 г. по 30.06.2024 г. - для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «ШКОЛА №3 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ».
- с 04.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2024 г. - для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «ШКОЛА №3 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ».

3. Назначить ответственными за прием документов в 1-й класс от родителей (законных представителей) заместителя директора Колодич Н.В., секретаря Петрякову Н.Ю.

4. Ответственным за прием документов в 1-й класс от родителей (законных представителей) заместителя директора Колодич Н.В., секретаря Петряковой Н.Ю.

4.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка 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);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение));
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- при наличии каких-либо льгот(предусмотренных действующим законодательством), документы подтверждающие право на льготу.

4.2. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.

4.3. готовить приказы о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством.

4.4. вести документацию (алфавитную книгу, журналы и т.п.) о приеме детей в школу.

4.5. осуществлять обработку полученных персональных данных в связи с приемом на обучение в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственному за ведение официального сайта школы Мощанец В.Н. :

5.1. своевременно размещать текущую информацию о приеме на обучение в МБОУ «ШКОЛА №3 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ», наличии вакантных мест.

5.2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте.

6. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора Колодич Н.В.

Директор



Н.В.Шматько

С приказом ознакомлены: