

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КИРЕЕВСКАЯ ШКОЛА ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ
И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ»**

14.02.2023

01-11/9

ПРИКАЗ

**«Об организации приема заявлений в 1 класс
на 2023-2024 учебный год»**

В целях реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ст. 67), приказа министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 02.09.2020г. №458 (с изменениями от 30.08.2022 № 784), положением «О порядке приема в школу»,

приказываю:

1. Скомплектовать на 2023-2024 учебный год первый класс с общим количеством детей 8 человек.
2. Осуществлять приём детей в первый класс на 2023-2024 учебный год в соответствии с положением «О порядке приема в школу» в следующие сроки:
 - прием заявлений о зачислении в 1-й класс для лиц, проживающих на закрепленной территории за образовательным учреждением производится с 01 апреля 2023 года с 08.00 час. по 30.06.2023 года;
 - прием заявлений о зачислении в 1-й класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории – с 06.07.2023 года по 05.09.2023 года;
 - завершить прием заявлений о зачислении в 1-й класс не позднее 05.09.2023 года.
3. Утвердить состав приемной комиссии:
 - Кузяхметова Е.Е., директор школы – председатель комиссии;
 - Мошарова Л.С., зам.директора по социальной работе – член комиссии;
 - Суворова О.В., социальный педагог – секретарь комиссии.
4. Провести информационно-разъяснительную работу среди родителей (законных представителей), организовать бесперебойную работу приемной кампании по зачислению детей.

Ответственный – Суворова О.В., социальный педагог.
5. О начале приема заявлений в 1-й класс разместить информацию на официальный сайт школы и информационном стенде.

Ответственный – Марков Ю.М. – системный администратор.

6. Прием заявлений на обучение и документы для приема обучение, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале заявлений о приеме на обучение.

Обработка, полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Директор школы издает приказ о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного п. 17 Порядка приема.

7. Для приема родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- 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;
- справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или

законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

8. Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию 1-го класса в следующем составе:
 - Шутова О.А., зам.директора по ВР – председатель комиссии;
 - Истомина Е.Г., зам.директора по УВР;
 - Семина С.М., председатель ШМО учителей начальных классов.
9. Провести с детьми, поступающими в 1-й класс, и их родителями (законными представителями) собеседование с целью выявления социально-психологической готовности к условиям школьной жизни и выработке рекомендаций.
10. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.