

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| 01-10/112 | 21.03.2024 г. |

ПРИКАЗ

г. Ярославль

**Об организации и порядке приема в первый класс
2024-2025 учебного года**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

«Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458, с изменениями, внесенными приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.10.2021 № 707, от 30.08.2022 № 784, от 30.08.2023 № 642;

приказом департамента образования мэрии города Ярославля ««О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями города Ярославля» от 14.03.2024 №01-05/265;

Правилами приема учащихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 59», утвержденными приказом № 01-10/109 от 20.03.2024

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для детей, проживающих на закреплённой территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием

Начать прием документов в первый класс лично родителями (законными представителями) или в форме электронного документа через портал ЕПГУ, операторов почтовой связи с 28.03.2024 г. с 11 ч 00 мин. и закончить 30.06.2024 года.

2. Все заявления «выстраиваются» в одну очередь. Учитывается время и дата подачи заявления всеми способами, указанными в п.1 данного приказа о приёме в школу.

3. Количество мест для зачисления-150.

4. Приказ о приёме на обучение детей издать в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение.

5. Для детей, НЕ проживающих на закреплённой территории, прием документов начинается 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

5.1 Приказ о приёме на обучение детей издать в течение 5 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение и представленных документах.

6. Осуществлять прием документов по следующему графику:

28.03.2024 с 11.00 до 16.00

29.03.2024 с 10.00 до 16.00

с 01.04.2024 по 31.05.2024

еженедельно по вторникам и четвергам : с 10.00 до 12.00 и с 13.00 до 15.00

с 01.06.2024 по 30.06.2024 еженедельно по средам С 10.00 до 15.00

7. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме

заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема в первый класс на 2024-2025 учебный год Филиппову Л.П. заместителя директора по УВР, Далевскую В.Н. заместителя директора по УВР.

8. При приеме в первый класс родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, характеристику из ДДУ, СНИЛС, медицинский полис.

10. При поступлении детей с ограниченными возможностями здоровья в 1 класс предоставляется **заключение психолого-медико-педагогической комиссии** с рекомендациями об обучении ребенка по программе, соответствующего вида ограничения.

11. Сведения о зачислении (обезличенные данные) размещаются на сайте средней школы № 59 не позднее 03.07.2024

12. Киселевой Т.М., ответственной за размещение информации на официальном сайте средней школы № 59 в сети "Интернет", разместить информацию о:

-количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

-наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории средней школы № 59, не позднее 03.07.2024 г.

-формы заявления, согласия на обработку ПДН и данный приказ.

13. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются в «Журнале приема заявлений в первый класс».

После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в школу, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью лица, ответственного за прием документов, печатью школы, сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс, контактные телефоны школы.

14. Назначить делопроизводителей Колесову Н.В. Кокурину Е.А. ответственными за прием и обработку заявлений через ЕПГУ РФ и внесение заявлений в АСИОУ.

15. Утвердить следующие формы документов для приема:

- Заявление о приеме ребенка в школу
- Согласие на обработку персональных данных
- Книга регистрации приема документов в 1-й класс
- Расписка о получении документов
- Уведомление об отказе в зачислении в первый класс

16. Подготовить информацию для родителей будущих первоклассников на сайт школы. Ответственной назначить Филиппову Л.П. заместителя директора по УВР.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

директор

должность



личная подпись

Г.Л. Квитницкая

расшифровка подписи