

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 52»
г. Ярославль**

ПРИКАЗ

от 18.03.2024 г.

№01-10/108

«О порядке приема в первый класс на 2024-2025 учебный год»

В соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 (в ред. приказов Минпросвещения России от 08.10.2021 г. №707, от 30.08.2022 г. №784, от 23.01.2023 г. № 47, от 30.08.2023 г. №642) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом департамента от 19.11.2021 № 01-05/1056 «О соблюдении гарантий прав несовершеннолетних при приеме и отчислении из муниципальных общеобразовательных организаций», приказа департамента образования мэрии г. Ярославля от 14.03.2024 № 01-05/265 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, за территориями города Ярославля», а так же Порядка предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Ярославской области, реализующие программы общего образования, утверждённые приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 14.03.2023 № 01-05/218, на основании правил приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 52»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить срок приема документов в первый класс лично и через портал ЕПГУ с 01.04.2024 г. с 10:00 ч. до 17:00 ч. 30.06.2024 г.
 - личный прием в школе осуществляется с 01 апреля 2024 г. с 10:00 ч. до 17:00 ч., далее каждый вторник с 09:00 ч. до 16:30 ч., каждую пятницу с 09:00 ч. до 15:30 ч.
 - прием заявлений через ЕПГУ осуществляется с 01 апреля 2024 г. с 10:00 ч. до 17:00 ч. 30 июня 2024 г.
2. Назначить ответственным за организацию приемной кампании в 1 класс Остапенко М.В., заместителя директора по УВР.
3. Назначить Архипарову А.А., специалиста по кадрам, ответственным за выполнение функции оператора федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ЕПГУ.
4. Организовать прием документов в 1 класс согласно локальному акту «Правила приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 52», утвержденный приказом директора школы от 18.03.2024 г. № 01-10/109.
5. Вести журнал приема заявлений в 1 класс с помощью подсистемы АСИОУ ГИС «Образование – 76» независимо от способа подачи заявления.
6. После регистрации заявления лично заявителю выдавать уведомление, содержащее следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в школу, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью школы, сведения о сроках уведомления о зачисления в первый класс, контактные телефоны школы при личном посещении и отправлять уведомление в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка).
7. Оформить зачисление лиц, проживающих на закрепленной территории в общеобразовательное учреждение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после

окончания приема документов. Приказ о зачислении разместить на информационном стенде средней школы № 52.

8. Малышевой А.А., ответственной за размещение информации на официальном сайте средней школы № 52 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 № 52, не позднее 03.07.2024 г.
- формы заявления, согласия на обработку персональных данных.

8. Организовать прием заявлений в 1 класс для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Оформить зачисление детей, не проживающих на закрепленной территории в общеобразовательное учреждение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после приема документов заявителя.

9. При приеме на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ярославской области.

10. Утвердить формы документов для приема:

- Приложение № 1 – Заявление о приеме в 1 класс
- Приложение № 2 – Согласие на обработку персональных данных
- Приложение № 2 – Уведомление о принятых документах

11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Е.А. Кирпичева

Ознакомлены:

М. В. Остапенко

А.А. Архипарова

А.А. Малышева

