

ПРИКАЗ

20 марта 2024 г.

№ 33

г. Рязань

О назначении ответственных лиц
за прием обучающихся в 1 класс,
регистрацию заявлений о приеме
детей в МБОУ «Школа № 66»

На основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), Постановления администрации города Рязани от 27.02.2024 № 2450 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями города Рязани»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Разместить с целью ознакомления родителей копию постановления «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями города Рязани» (в части, касающейся МБОУ «Школа № 66») на информационном стенде в школе и сети Интернет на официальном сайте учреждения. Ответственный – Майорова Т.С., зам. директора по УВР.
2. Разместить на портале Госуслуг, информационном стенде в школе и сети Интернет на официальном сайте образовательной организации информацию о количестве мест в первых классах с целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц, график приема документов. Ответственный – Майорова Т.С., зам. директора по УВР.
3. Разместить на информационном стенде в школе и сети Интернет на официальном сайте учреждения информацию для родителей о начале приема заявлений в первый класс, способах подачи заявлений, инструкцию по регистрации на ЕПГУ (федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций))). Ответственный – Майорова Т.С., зам. директора по УВР.
4. Начать прием заявлений граждан в МБОУ «Школа № 66» 1 апреля текущего года в 9:00.
5. Организовать прием заявлений граждан в МБОУ «Школа № 66» в разных формах:
 - через портал Госуслуг;
 - в региональной информационной системе, интегрированной с единым порталом Госуслуг;
 - по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично в школе.
- Ответственный за прием и регистрацию заявлений – Старовойченко Т.В., зав. канцелярией.
6. Организовать в школе проведение консультаций, собраний для родителей (законных представителей) будущих первоклассников по вопросам приема в школу. Ответственный – Майорова Т.С., зам. директора по УВР, Читаева Н.Н., Карабаева Е.В., учителя начальных классов.
 7. Утвердить график приема родителей (законных представителей) будущих первоклассников администрацией, педагогом-психологом МБОУ «Школа № 66» (Приложение № 1).
 8. Утвердить график приема заявителей и регистрации заявлений родителей будущих первоклассников в МБОУ «Школа № 66» (Приложение № 2).
 9. Утвердить формы документов для зачисления в 1 класс:
 - заявление (Приложение № 3);
 - журнал приема заявлений (Приложение № 4);
 - уведомление о приеме документов (Приложение № 5).
 10. Размещать информацию о регистрации электронных заявлений о приеме детей в школу на сайте МБОУ «Школа № 66» и информационном стенде. Ответственные – Майорова Т.С., зам. директора по УВР, Макаревская Е.Г., учитель математики и информатики.



Приложение № 1
к приказу № 33 от 20.03.2024

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа № 66»
_____ Щеткина Г.В.

**График приема родителей (законных представителей)
будущих первоклассников администрацией,
педагогом-психологом МБОУ «Школа № 66»**

Ф.И.О.	Должность	Дни недели	Время приема
Щеткина Г.В.	директор МБОУ «Школа № 66»	понедельник	15.00 – 16.00
Майорова Татьяна Сергеевна	зам. директора по УВР, курирующий ШБП	понедельник – пятница	9.00 – 10.00 15.00 – 16.00
Волкова Юлия Геннадьевна	педагог-психолог	вторник, четверг, суббота	9.00 – 12.00

Дополнительная контактная информация

- Старовойченко Татьяна Викторовна, секретарь МБОУ «Школа № 66» - тел. 36-40-81
- Сайт управления образования и молодежной политики города Рязани:
- <https://uoimp-rzn.ru/>
- Сайт Центра мониторинга и сопровождения образования:
<http://www.cmiso.ru/>
- Сайт школы: <https://sh66-ryazan-r62.gosweb.gosuslugi.ru/>

Приложение № 2
к приказу № 33 от 20.03.2024

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа № 66»
_____ Щеткина Г.В.

**График приема заявителей и регистрации заявлений
родителей будущих первоклассников
в МБОУ «Школа № 66»**

Ф.И.О.	Должность	Дни недели	Время приема
Старовойченко Татьяна Викторовна	зав. канцелярией	понедельник- пятница	8.00 - 15.00

Регистрация заявлений проводится на основании личного обращения заявителя при предъявлении подлинников документов в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями).

Приложение № 3
к приказу № 33 от 20.03.2024

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа № 66»
_____ Щеткина Г.В.

Учетный номер _____

Директору _____

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять меня, моего ребенка (сына/дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

в _____ класс _____ учебного года. Имею право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема: _____

Справку _____ прилагаю.

Дата рождения ребенка _____

Место проживания ребенка (фактическое):

Место регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания)

Город _____

Город _____

Улица _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель): Ф.И.О (при наличии).

Телефон (мобильный), адрес электронной почты: _____

Отец (законный представитель): Ф.И.О (при наличии).

Телефон (мобильный), адрес электронной почты: _____

Прошу обеспечить обучение моего ребенка (сына/дочь) на _____ языке.

В рамках изучения предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке», «Родной язык и родная литература» обеспечить изучение _____ языка.

« _____ » _____ 20 _____ года

_____ (подпись)

Прошу обеспечить моему ребенку обучение по адаптированной образовательной программе. Согласен(на) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

« _____ » _____ 20 _____ года

_____ (подпись)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся, ознакомлен(на).

« _____ » _____ 20__ года

(подпись)

Согласен(на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ года

(подпись)

