

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Кладовицкая основная общеобразовательная школа
Ростовского муниципального района Ярославской области

ПРИКАЗ

от 19.02.2024
с. Ново-Никольское

№ 21/01-10

Об организованном проведении
приемной кампании - 2024 в МОУ Кладовицкой ООШ

На основании приказа управления образования администрации Ростовского МР №110 от 15.02.2024 года, в соответствии с письмом министерства образования Ярославской области от 14.02.2024 № ИХ.24-1296/2024 с целью обеспечения организованного проведения приемной кампании и реализации права родителей (законных представителей) обучающихся на получение услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Ярославской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за сопровождение приемной кампании зам.директора по УВР Шаронову Н.Н.
2. Назначить ответственной за приём документов и заявления родителей в письменном или электронном виде, внесение и обработку сведений в АСИО, заполнение модуля подсистемы АСИОУ ГИС «Образование - 76» в части формирования информации о территории муниципального района, закрепленной за общеобразовательной организацией, режима работы организации для личного приема документов, подтверждающих право первоочередного и преимущественного приема секретаря школы Боброву Л.В.
3. Определить количество мест в первом классе – 15 человек
4. Организовать приём заявлений и документов о зачислении в МОУ Кладовицкую ООШ детей:
 - зарегистрированных на закреплённой территории с 01 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года.
 - не зарегистрированных на закреплённой территории с 06 июля 2023 года по 05 сентября 2023 года при наличии свободных мест на указанную дату.
5. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
 - Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора ;

- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
 - Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - Копия документа о регистрации по месту жительства ребенка или по месту пребывания на закреплённой территории;
 - Справка о наличии первоочередного или преимущественного права приема на обучение;
 - Копия заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
6. Бобровой Л.В., секретарю, принимать заявления и документы родителей в следующем порядке:
- Регистрировать заявление в журнале приёма заявлений в первый класс
 - Выдать заявителю расписку о приеме документов
 - Подготовить проект приказа о зачислении ребёнка в первый класс
 - Уведомить родителя о результатах рассмотрения заявления в течение 7 рабочих дней с момента поступления оригинала документов (с указанием номера приказа при принятии положительного решения)
6. Бобровой Л.В., ответственной за обновление информации на сайте ОУ, разместить информацию на сайте образовательного учреждения и на школьном стенде до 01 апреля 2024 года:
- Правила приёма граждан в учреждение
 - Объявление о начале набора в первый класс
 - Информацию о количестве мест в первом классе
 - График и режим приёма документов
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Субботина