

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение «Минькинская коррекционная школа-интернат»

ПРИКАЗ

26.03.2024

№13

О порядке приема в 1 класс и комплектовании других классов на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», **приказываю:**

1. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема (пункт 5 данного приказа), права преимущественного приема (пункт 6 данного приказа) в **период с 1 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года;**

2. Оформлять зачисление детей, заявления на которых поданы **с 6 июля 2024 года по 5 сентября 2024 года**, на обучение в течение **5 рабочих дней после приема заявления о приеме** на обучение и представленных документов.

3. Определить **право внеочередного приема** в ГОБОУ Минькинская КШИ детям:

- Дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья или заболевания, полученных при СВО (п.8 ст. 24 Федерального закона от 27 мая 1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих») – по месту жительства их семей;

- Дети сотрудников Росгвардии, погибших при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья или заболевания, полученных при СВО (ст. 28.1 Федерального закона от 03 июля 2016 N 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии РФ») – по месту жительства их семей.

4. Определить **право первоочередного приема** в ГОБОУ Минькинская КШИ детям:

- **детям военнослужащих** по месту жительства их семей (абзац 2 ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- **детям сотрудников органов внутренних дел**, не являющихся сотрудниками полиции по месту жительства независимо от формы собственности (ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 N 3-ФЗ «О полиции»);

- **детям сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти** (ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»);

- **детям военнослужащих** (абзац 2 ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- **детям сотрудников органов внутренних дел**, не являющихся сотрудниками полиции (ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 N 3-ФЗ «О полиции»);

- **детям сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти** (ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»);

- детям, имеющим право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования, в которых обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

- ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона».

5. Начать прием документов по следующему графику:

1 этап: 01.04.2024 года по 30.06.2024 года

2 этап: с 06.07.2024 года по 05.09.2024 года.

с 10.00 до 15.00 часов ежедневно: с понедельника по пятницу.

Ответственный: заместитель директора по УВР Гарбузова О.А., кабинет № 310, 3 этаж.

6. Осуществлять прием заявлений в 1 класс на 2023-2024 учебный год лично, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством официальной электронной почты учреждения, с использованием функционала официального сайта учреждения.

7. Осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов посредством личного взаимодействия с родителями (законными представителями).

8. Назначить ответственным за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей в другие классы, а также за комплектование первых классов на 2024-2025 учебный год **заместителя директора по УВР Гарбузову О.А.**

9. Утвердить:

- форму Заявления о приеме ребенка в ГОБОУ Минькинская КШИ (Приложение 1);
- форму заявления о согласии на осмотр врачом –психиатром (Приложение 2);
- форму согласия на обработку персональных данных (Приложение 3);
- форму заявления об учете мнения ребенка (Приложение 4);
- форму информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство (Приложение 5);
- форму Уведомление о получении документов при приеме ребенка в первый класс (Приложение 6);
- форму Уведомления об отказе в зачислении в ГОБОУ Минькинская КШИ (Приложение 7).

10. Осуществлять прием заявлений в первый класс по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении соответствующего пакета документов:

- копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
- копия документа об опеке или попечительстве (при необходимости);
- справка с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
- копия заключения ЦПМПК (при наличии);
- иные документы, которые родители представляют по своему усмотрению (например, справку МСЭ, ИПРА, медицинское заключение, СНИЛС и др.).

11. Принимать все документы, предоставляемые иностранными гражданами и лицами без гражданства на русском языке, или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

12. Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс.

13. Выдавать расписку родителям (законным представителям) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в первый класс, о перечне представленных документов.

14. Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявления в первый класс с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

15. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Информировать родителей (законных представителей) через официальный сайт и информационный стенд школы-интерната о количестве

свободных мест в первом классе и других классах на 2024-2025 учебный год, а также об окончании приема заявлений в первый класс, в связи с отсутствием свободных мест.

17. Информировать родителей (законных представителей) о зачислении ребенка или об отказе в зачислении в ГОБОУ Минькинская КШИ через утвержденные формы Уведомлений.

18. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Л. М. Почуева