

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«НОВООЗЕРНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(МБОУ «НСШ»)**

ОГРН 1149102178972 ИНН 9110087346 ОКПО 00807808 КПП 911001001

улица Героев -Десантников, д. 14 ,пгт. Новоозерное, г. Евпатория, РК, 297491

тел. (06569)46115

E-mail: school_novoozernovskay@crimeaedu.ru

П Р И К А З

от 22 марта 2024 года

№ 526

**О комплектовании 1х классов
на 2024-2025 учебный год**

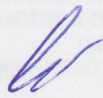
В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с дополнениями и изменениями), Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новоозерновская средняя школа города Евпатории Республики Крым» (МБОУ «НСШ») от 23.09.2020 года (с дополнениями и изменениями),-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию приема заявлений и документов от родителей в 1 класс на 2024-2025 учебный год- зам.директора по УВР Шептицкую С.А., техническим исполнителем- секретаря Корчинову И.В.
- 2.Зам.директора по УВР Шептицкой С.А. :
 - 2.1.Организовать работу по комплектованию 1х классов с 01.04.2024 года в соответствии с закрепленной территорией пгт.Новоозерное.
 - 2.2.Разместить на информационном стенде (сайте) МБОУ «НСШ» сведения о количестве мест в первых классах не позднее 01.04.2024 года; не позднее 06.07.2024 года - информацию о наличии свободных мест для приема детей , не зарегистрированных на закрепленной территории.
 - 2.3. До 01.04.2024 года создать комиссию по решению спорных вопросов при приеме в МБОУ «НСШ», определив ее состав и порядок деятельности.
 - 2.4. Обеспечить контроль за зачислением в первые классы детей, проживающих на закрепленной территории, в целях обеспечения территориальной доступности образовательного учреждения и безопасности детей по пути в образовательную организацию.
 - 2.5.Сформировать и открыть в 2024-2025 учебном году первые классы с учетом предельно допустимой мощности школы, не выходя за пределы первой смены.
 - 2.6.Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по вопросу приема в первые классы ОУ, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) ОО, а также должностных лиц ОО.

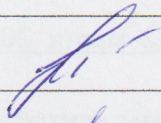
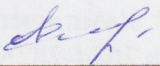
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.А.Полисан

С приказом ознакомлены :

ФИО	Дата ознакомления	Подпись
Корчинова И.В.	22.03.2024	
Шептицкая С.А.	22.03.2024	

Порядок работы комиссии по решению спорных вопросов при приеме в 1 класс

Зачисление детей в 1-е классы осуществляется на основании приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с дополнениями и изменениями), Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новоозерновская средняя школа города Евпатории Республики Крым» (МБОУ «НСШ») от 23.09.2020 года (с дополнениями и изменениями).

1. Общие положения

1.1. Комиссия по решению спорных вопросов при приеме детей в 1-е классы создается ежегодно.

1.2. Состав комиссии утверждается приказом директора.

1.3. Численный состав комиссии должен быть не менее 5 человек.

В состав комиссии входят:

-представители администрации школы - председатель комиссии, заместитель председателя,

-педагог-психолог - секретарь комиссии,

- учитель- член комиссии,

- секретарь школы - член комиссии.

1.4. Комиссия содействует охране прав будущих первоклассников в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации, рекомендует детей к зачислению в 1-е классы школы.

2. Функциональные обязанности членов комиссии

2.1. Председатель (заместитель председателя) комиссии:

-осуществляет общее руководство работой комиссии,

-формирует список детей, рекомендованных для зачисления в 1-е классы школы,

-знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности (при наличии), со свидетельством о государственной аккредитации (при наличии), с основными и дополнительными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса,

-проводит сверку списков будущих первоклассников.

2.2. Члены комиссии:

-осуществляют прием заявлений и документов, их регистрацию в установленном порядке, в том числе форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования,

-консультируют родителей (законных представителей) по вопросам процедуры приема,

-следят за своевременным представлением информации о ходе приема на информационных стендах и официальном сайте школы.

3. Порядок работы комиссии

- 3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность с момента подписания приказа по школе об утверждении состава комиссии на текущий год.
- 3.2. Работа комиссии осуществляет свою деятельность на основании заявления родителей (законных представителей) о приеме в 1 класс, поданных в приемную комиссию лично.
- 3.3. Члены комиссии рассматривают поступившие заявления и производят их регистрацию в установленном порядке.
- 3.4. Основанием для решения комиссии по приему в 1 класс являются действующие распорядительные документы и локальные акты.

Состав комиссии по решению спорных вопросов при приеме в 1 классы на 2024-2025 учебный год

№	ФИО	Должность	
1	Шептицкая Светлана Александровна	Зам.директора по УВР	Председатель комиссии
2	Шевчук Татьяна Ивановна	Педагог-психолог	Секретарь комиссии
3	Михайлова Лилия Анатольевна	Зам.директора по ВР	Член комиссии
4	Орда Елена Ивановна	Учитель начальных классов, председатель МО	Член комиссии
5	Корчинова Ирина Васильевна	секретарь	Член комиссии