

МУНИЦИПАЛЬНИЙ
ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ЗАКЛАД
МІСТА ДЖАНКОЯ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ
«СЕРЕДНЯ ШКОЛА №5»
(МЗЗ «СШ №5»)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДЖАНКОЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №5»
(МОУ «СШ №5»)

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ДЖАНКОЙ ШЕЭРИ
МУНИЦИПАЛЬ УМУМТАСИЛЬ
МУЭССИСЕСИ
«ОРТА МЕКТЕП № 5»
(МУМ «5-САНЛЫ ОРТА МЕКТЕП»)

296100, Республика Крым, г.Джанкой, ул.Интернациональная, 88
телефон: (06564) 3-24-87, E-mail: poshtaow5@mail.ru
ИНН 9105006790 КПП 910501001

П Р И К А З

от 25.02.2022

№ 40/01-34

Об организации приема детей в 1-е классы на 2022/2023 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в редакции 08.10.2021г., Постановления № 47 от 26.01.2021 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования городской округ Джанкой», Постановления №129 от 04.02.2022 г. «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями обслуживания муниципального образования городской округ Джанкой на 2022 год», Приказа отдела образования администрации города Джанкоя Республики Крым от 02.02.2022г. № 37/02-01 «Об организации приема детей в первый класс муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений городского округа Джанкой в 2022 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в Муниципальном общеобразовательном учреждении города Джанкой Республики Крым «Средняя школа №5» контингент первых классов 2022/23 учебного года в количестве 2 классов общей численностью 44 обучающихся.

2. Утвердить:

- график приема документов на обучение в первом классе (приложение №1);
- форму заявления (приложение № 2);
- форму журнала регистрации заявлений о зачислении в 1 класс (приложение № 3);
- форму расписки о получении документов для приема ребенка в 1 класс (приложение № 4).

3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей): заместителя директора по УВР Рудь А.П., делопроизводителя Панаско О.Г., учителей начальных классов Пузикову С.А., Буковецкую И.А.

4. Ответственным за прием документов:

4.1. Делопроизводителю Панаско О.Г.

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МОУ «СШ № 5»;
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, Лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
- выдавать родителям расписку в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенную подписью ответственного за прием.
- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
- еженедельно по понедельникам до 9-00 с 02.04.2022 по 05.09.2022 предоставлять в отдел сведения о количестве свободных мест в первых классах, комплектуемых на 2022-2023 учебный год.
- предоставлять системному администратору необходимую информацию для размещения на сайте.

4.2. Системному администратору Никитюк А.О.:

4.2.1. Разместить на стенде и официальном сайте, и до 05.09.2022 поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- локальный акт, регулирующий порядок приема детей в МОУ «СШ № 5»;
- информацию о территории, закрепленной за МОУ «СШ № 5»;
- информацию о документах, необходимых для зачисления в первый класс (приложение № 5);
- информацию о количестве запланированных и свободных мест в первых классах, комплектуемых на 2022-2023 учебный год (в разделе «Сведения об образовательной организации», раздел «Вакантные места для приема (перевода)»);
- график приема документов на обучение в первом классе в 2022/23 учебном году.

4.3. Заместителю директора по УВР Рудь А.П.:

- Консультировать родителей о порядке приема в 1 класс.
- Осуществлять контроль за соблюдением сроков приема и зачисления в 1 класс, и своевременным размещением информации на стенде и сайте школы.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Н. Полякова