

Тыва Республиканын Танды  
кожууннун муниципалдыг  
бюджеттиг ниити ооредилге  
чери Успенка сумузунун  
ортумак ниити ооредилге  
школазы  
668313, Успенка суур,  
Оюн Сенгижик кудумчузу, 22  
E-mail: [tyva\\_school\\_66@mail.ru](mailto:tyva_school_66@mail.ru)



Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение средняя  
общеобразовательная школа села  
Успенка Тандинского кожууна  
Республики Тыва  
668313 Тандинский кожуун  
с. Успенка, ул. Оюн Сенгижик,  
22  
E-mail: [tyva\\_school\\_66@mail.ru](mailto:tyva_school_66@mail.ru)

### Приказ

от 23 марта 2023 года

№19

#### Об организации приёма заявлений в 1 класс на 2023-2024 учебный год

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 22.12.2012 №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г.№32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», и в целях соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, обеспечения территориальной доступности образовательных учреждений, а также Постановления Председателя Администрации Тандинского кожууна Республики Тыва №188 от 07 апреля 2016 года «О закреплении территории за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями в конкретных территориях Тандинского кожууна села Успенка, Положением о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ СОШ с.Успенка,

#### Приказываю:

1. Возложить ответственность 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, а также за комплектованием первого класса на 2023-2024 учебный год на Ойнарову Ч.К., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
2. Организовать прием заявлений в первые классы на 2023-2024 учебный год в соответствии со следующими сроками:
  - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории сельского поселения Успенка Тандинского кожууна за образовательным учреждением производится с 1 апреля 2023 г. по 30 июня 2023г.
  - прием заявлений о зачислении в первый класс для, проживающих за пределами закрепленной территории – с 01 июля 2023 года;
  - закончить прием заявлений в первый класс не позднее 05 сентября 2023 года.
3. О начале приема заявлений в первый класс сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы. (Отв. Ойнарова Ч.К.)
4. Прием заявлений в первый класс осуществлять с учетом следующих требований:

- принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);

- принимать заявления только с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- оригинал паспорта родителей (законных представителей);

- иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2023 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет;

Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:

В заявлениях родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Каждое принятое заявление регистрируется в специальном журнале;

На заявлении делается отметка о регистрации заявления в специальном журнале;

- заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдается расписка с указанием входящего номера заявления о приеме; перечня представленных документов и отметка о их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения;

Контактные телефоны для получения информации; адрес официального сайта учреждения.

5. Заместителю директора по УВР Ойнаровой Ч.К. при приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) 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.

6. Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первого класса в следующем составе:

Ойнарова Ч.К. – заместитель директор по УВР, председатель;

Оюн С.Э. – учитель начальных классов;

Минзек С.Ч. – член Совета школы.

7. Провести с детьми, поступающими в первый класс, и их родителями (законными представителями) собеседование с целью выявления социально-психологической

готовности к условиям школьной жизни и выработке рекомендаций для родителей (законных представителей) и педагога-психолога по обеспечению успешной социально-психологической адаптации детей. (срок – по мере поступления заявлений. (Отв. Ойнарова Ч.К. и Балчыр Ч.В.)

8. Ознакомить общественность (родителей или законных представителей) с содержанием данного приказа.

9. Ойнаровой Ч.К.

- организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в 1-й класс;

- установить следующий график работы по приему заявлений 1 класс: с понедельника по пятницу 09.00 до 16.00.

- подготовить приказ о зачислении в учреждение в течение 7 рабочих дней после приема заявлений.

10. Ознакомить родителей о приеме заявления родителей о приеме в первый класс через Госуслуги.

11. Опубликовать Балчыр Ч.В. содержание приказа о зачислении в учреждение на официальном сайте школы в тот же день.

12. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



/Серен Ш.К./

С приказом ознакомлены: Ч.К. Ойнарова /Ойнарова Ч.К./

С.Э. Оюн /Оюн С.Э./

С.Ч. Минзек /Минзек С.Ч./

Ч.В. Балчыр /Балчыр Ч.В./