



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д А Б Е Л Г О Р О Д А
У П Р А В Л Е Н И Е О Б Р А З О В А Н И Я
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 10» ГОРОДА БЕЛГОРОДА
(МБОУ «Лицей № 10» г. Белгорода)
ПРИКАЗ

«01» март 2024 года

№ 67

**Об организации приёма
в 1 класс на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 08.10.2021 г., от 30.08.2022 г. и от 23.01.2023 г.), письма Министерства образования Белгородской области от 01.03.2023 г. « 17-09/14/0700 «О приёме в 1 класс», административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «Город Белгород», утверждённого постановлением администрации города Белгорода от 11 октября 2018 года № 153 (с изменениями от 19.05.2022г.), приказа управления образования администрации г. Белгорода от 22.02.2024 г. № 213 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями», приказа управления образования администрации г. Белгорода от 02.03.2023 г. № 293 «О создании комиссии по определению готовности детей, не достигших 6 лет 6 месяцев или достигших 8 лет на 1 сентября текущего года, к обучению», в целях соблюдения прав несовершеннолетних на получение начального общего образования **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственным лицом за осуществление работы по приёму в первые классы на 2024-2025 учебный год заместителя директора Шиянову И.В.

2. Утвердить график приёма документов для зачисления в 1 класс (приложение № 1).

3. Ответственной за предоставление муниципальной услуги по зачислению в 1 классы Учреждения заместителю директора Шияновой И.В.:

3.1. Организовать приём документов и зачисление в Учреждение граждан, имеющих право на получение образования на уровне начального общего образования, в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Осуществить приём заявлений и документов в 1 класс:
3.2.1. с 01.04.2024 г. по 30.06.2024 г. для граждан, проживающих на территории, закреплённой приказом управления образования администрации города Белгорода за Учреждением, а также граждан, обладающих преимущественным и первоочередным правом на зачисление в 1 класс, в соответствии с действующим законодательством;

3.2.2. с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5.09.2024 г., для граждан, не проживающих на территории, закреплённой приказом управления образования администрации города Белгорода за Учреждением.

3.3. Регистрировать заявления в едином журнале регистрации заявлений в 1 класс, поданных на бумажных носителях и в электронном виде.

3.4. Выдавать талон с перечнем принятых документов, регистрационным номером и датой подачи заявления и документов лицу, подавшему документы на зачисление ребёнка в 1 класс.

3.5. Разместить информацию о предоставлении муниципальной услуги по обеспечению общедоступного начального общего образования, порядок приёма на обучение в Учреждение на стендах и сайте в сети «Интернет» в срок до 15.03.2024 года.

3.6. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, свидетельством о государственной аккредитации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами начального общего образования, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7. Осуществлять своевременную подготовку проекта приказа по зачислению в Учреждение.

4. Назначить ответственной за ведение автоматизированной информационной системы по предоставлению муниципальных услуг (через серверы государственных и региональных услуг) в электронном виде Байло Н.Н.

5. Байло Н.Н., секретарю:

5.1. Своевременно информировать заместителя директора Шиянову И.В. о поступивших заявлениях о приёме на обучение в 1 класс.

5.2. Оформить соответствующие записи в Алфавитной книге до 05.09.2024 г.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л. С. Стебловская

Исп. Шиянова И.В.