

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Красный Текстильщик»
муниципального образования «Город Саратов»

ПРИКАЗ

от 20.03.2024 г.

№ 69

**Об организации приема в 1-й класс
на 2024/2025 учебный год**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования обучающихся в МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Определить планируемое количество 1 классов на 2024/2025 учебный год – 2, количество вакантных мест - 50.

2. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс:

- с 01.04.2024 по 30.06.2024 г. – для лиц, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием;

- с 06.07.2024 до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2024 г. – для лиц, не проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории.

3. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-й класс в составе:

Председатель комиссии – директор Промкина Л.Н.

Члены комиссии: заместитель директора по УВР Невесенко В.В.

секретарь Алексеева Л.Н.

4. Приемной комиссии:

4.1. Осуществлять прием в 1-й класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- документ, подтверждающий установлением опеки или попечительства (при необходимости);

- документ о регистрации или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.2. Ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя. для установления родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.3. Соблюдать Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования.

4.4. Регистрировать заявление о приеме ребенка в школу в журнале приема заявлений в 1-й класс.

4.5. Консультировать родителей по вопросам приема в школу.

4.6. Выдавать заявителю расписку в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью.

4.7. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в 1-й класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребёнка и заявителя.

4.8. Знакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся.

4.9. Размещать на информационном стенде и официальном сайте учреждения, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг»:

а) о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;

б) о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 5 июля текущего года.

4.10. Готовить проекты приказов о зачислении детей с учетом сроков и вносить соответствующие сведения в реестр заявлений АИС «Зачисление».

5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично в общеобразовательную организацию.

6. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс 2024/2025 учебного года:

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на внеочередном, первоочередном и на преимущественный прием		
01.04.2024 – 30.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 9.00 до 15.00	учительская
Для детей, не проживающих на закрепленной за ОУ территорией		
06.07.2024 – 05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 9.00 до 15.00	учительская

7. Контроль за исполнением данного приказа возложить оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены



Л.Н. Промкина

В.В. Невесенко

Л.Н. Алексеева