

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 11
имени Героя России Игоря Валерьевича Марьенкова
города Лабинска муниципального образования Лабинский район

ПРИКАЗ

От 18 марта 2024 г.

№ 49/01-02

г. Лабинск

**Об организации приема в первый класс на 2024-2025 учебный год
в МОБУ СОШ № 11 им. Героя России И.В.Марьенкова
г. Лабинска Лабинского района**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 22.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ №784 от 30 августа 2022 года «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением муниципального образования Лабинский район «О закреплении территории муниципального образования Лабинский район за общеобразовательными организациями), Уставом школы, Положением о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МОБУ СОШ №11 им. Героя России И.В. Марьенкова г. Лабинска Лабинского района, п р и к а з ы в а ю:

1. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первые классы и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектование первых классов на 2024-2025 учебный год на Акимову Татьяну Евгеньевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе,

2. Организовать прием заявлений в первые классы на 2024-2025 учебный год в соответствии со следующими сроками:

- Прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной за школой территории не позднее 01 апреля 2024 г.

- Прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной за школой территории с 06 июля 2024 г.

- Завершить прием заявлений в первые классы не позднее 05 сентября 2024 г.

3. О начале приема заявлений в первые классы сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы.

4. Прием заявлений в первые классы осуществлять с учетом следующих требований:

Заявление только установленной формы и только от родителей или законных представителей обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя) с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 3) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 4) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- 5) справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- 6) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Иностранцы 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 2024 г. возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет;

5. Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:

- в заявлении родителями (законными представителями), ребенка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 4) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 5) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

6) каждое принятое заявление регистрируется в специальном журнале;

7) на заявлении делается отметка о регистрации в специальном журнале;

8) заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдается расписка с указанием входящего номера заявления о приеме, перечня представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения, контактные телефоны для получения информации, адрес официального сайта школы;

6. Заместителю директора по УВР, Акимовой Т.Е., при приеме заявлений в первые классы ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами, реализуемыми в школе и другими документами регламентирующими деятельность школы;

7. Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первых классов в следующем составе:

председатель – Акимова Т.Е., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Член комиссии – Дорохова Л.Н., руководитель МО начальных классов;

Член комиссии – Лукьянчикова И.А., председатель ПК;

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

9. Кудинову Ю.О., делопроизводителя школы, назначить ответственной за организацию приема заявлений, формирование личных дел, выдачу расписки, работу в АИС «Е-услуги. Образование».

10. Кудиновой Ю.О., ответственной за организацию приема заявлений:

- организовать прием заявлений родителей или законных представителей с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в первый класс;

- нести персональную ответственность за формирование личных дел будущих учащихся;

- подготовить приказ о зачислении в школу в течение 3 рабочих дней после окончания периода приема заявлений, оформить личное дело учащихся и зарегистрировать их в АИС «Е-услуги. Образование».

11. Утвердить следующий график работы по приему заявлений в первый класс: понедельник - пятница с 8.30 до 11.00, с 14.00 до 16.00

12. Лукьянчиковой И.А., ответственной за сайт школы, опубликовать данный приказ на официальном сайте.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ СОШ № 11
им. Героя России И.В.Марьенкова
г. Лабинска Лабинского района



А.В. Слезев