

Администрация Мариинского муниципального округа  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №6»

ПРИКАЗ

19.02.2024г.

г. Мариинск

№ 99о

Об организации приема детей  
в первый класс на 2024-2025 учебный год

С целью организованного приема детей в МБОУ «СОШ №6» на 2024-2025 учебный год, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, на основании Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ №6», утвержденного приказом от 17.09.2020г. №283о с изменениями,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществить прием в первый класс на 2024-2025 учебный год в количестве 100 человек (четыре первых класса), достигших возраста 6 лет 6 месяцев (но не более 8 лет) на момент 01.09.2024 года.

2. Утвердить состав приемной комиссии: директор Корниенко С.Г. – председатель комиссии, члены комиссии - заместители директора Воробьева Л.Х., Поливанова Е.А., Деревянко М.В., секретарь комиссии - секретарь учебной части Степанова С.С.

3. Членам комиссии руководствоваться Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 с изменениями, Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ №6», утвержденным приказом от 17.09.2020г. №283о с изменениями.

4. Прием заявлений на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начать 1 апреля 2024 года в 08.00ч. и завершить 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной за МБОУ «СОШ №6» территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс при наличии свободных мест начать 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года

5. Прием заявлений в первый класс на 2024-2025 учебный год осуществлять при предъявлении оригиналов следующих документов:

- 1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- 2) свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 3) свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в МБОУ «СОШ №6», в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- 4) документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 5) 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);
- б) документов, подтверждающих право первоочередного, внеочередного или

преимущественного приема на обучение по программе начального общего образования;

7) копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

Для формирования личного дела учащегося при приеме документов делаются их копии.

6. Детей с ограниченными возможностями здоровья принимать на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего образования только с письменного согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

7. Установить график приема заявлений и документов в первый класс на 2024-2025 учебный год: понедельник-четверг 8.00-17.00, в среду дополнительно 17.00-18.30, пятница 08.00-15.00, выходные – суббота, воскресенье.

8. При приеме заявлений использовать следующие способы подачи документов родителями (законными представителями) ребенка:

1) лично в МБОУ «СОШ №6»;

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

3) в электронной форме посредством «Единый портал государственных услуг» (далее по тексту ЕПГУ);

4) с использованием функционала региональной системы - портал АИС «Электронная школа 2.0.» - личный кабинет граждан Кемеровской области (<https://cabinet.ruobr.ru/login/>), интегрированной с ЕПГУ.

9. Ответственным за прием документов граждан:

1) подготовить папку для посетителей с документами МБОУ «СОШ №6» - с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, ЮЮЮЮЮ и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;

2) знакомить родителей (законных представителей) с указанными в п. 8.1) настоящего приказа документами и локальными нормативными актами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;

3) консультировать родителей по вопросам приема в школу;

10. Секретарю учебной части Степановой С.С.:

- размещать на сайте, стенде школы (1й этаж) и в средствах массовой информации сведения:

1) о количестве мест в первых классах (на официальном сайте + ФГИС «ЕПГУ»), правила приема, формы заявления о приеме на обучение, постановление администрации Мариинского муниципального округа о закрепленной за МБОУ «СОШ №6» территории (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления);

2) для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 5 июля - о наличии свободных мест в первых классах для приема детей (на официальном сайте + ФГИС «ЕПГУ»);

3) оперативно направить документ Межову АИ, программисту, для размещения на официальном сайте МБОУ «СОШ №6» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" распорядительный акт администрации Мариинского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального округа в течение 10 календарных дней с момента его издания.

- консультировать родителей по вопросам приема в школу;

- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков их издания: о приеме в 1-й класс детей с закрепленной территории и льготников – 03.07.2024г.; о приеме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих – в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов.

- принимать у родителей ребенка заявление о приеме на обучение и установленные законодательством документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ "СОШ №6"

- выдавать родителям (законным представителям) ребенка уведомление о приеме заявления на обучение и документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных личной подписью ответственного работника.

11. Межову А.И., программисту, разместить на официальном сайте МБОУ «СОШ №6» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" распорядительный акт администрации Мариинского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального округа в течение 10 календарных дней с момента его издания.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №6»

С.Г. Корниенко

С приказом ознакомлены: