



Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №10»
село Покровское Красногвардейский район Ставропольский край
улица Шоссейная, дом 103; тел. 8(86541)34-109; 8(86541)34179;
e-mail: school1011@yandex.ru

ПРИКАЗ

От 06 марта 2024 года

№ 6-0

Об организации приема детей в 1 класс в МКОУ СОШ № 10 на 2024 - 2025 учебный год и назначении ответственного лица за прием документов для поступления детей в 1 класс (другие классы)

В соответствии со статьей 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», регламентирующей организацию приема на обучение по основным образовательным программам; с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года №458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; на основании Постановления администрации Красногвардейского муниципального округа от 09 февраля 2022 года №87 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края»; приказа отдела образования Администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края от 05 марта 2024 года №151 «Об организации приема детей в первые классы муниципальных общеобразовательных учреждений Красногвардейского муниципального округа на 2024-2025 учебный год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать приём в 1 класс на обучение по программам начального общего образования в 2024-2025 учебном году.
2. Установить общее количество вакантных мест для приёма в 1 класс 25 человек.
3. Утвердить следующий график приема документов в 1-й класс:
 - 3.1. График приёма документов в 1-й класс (для детей, зарегистрированных на закреплённой территории)

Сроки приёма	Время приёма	Кабинет
с 29.03. 2024г по 30.06. 2024г Выходные дни: суббота, воскресенье.	9 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰	Секретарская

3.2. График приёма документов в 1-й класс (для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории)

Сроки приёма	Время приёма	Кабинет
с 06.07.24 г. по 05.09.24 г Выходные дни: суббота, воскресенье.	900 — 1600	Секретарская

4. Провести приёмную кампанию в первый класс в два этапа:

1 волна с 29.03.24 г. по 30.06.24 г. (приём заявлений от родителей детей, проживающих на закреплённой за МКОУ СОШ №10 территорией подтверждённой регистрацией, имеющие внеочередное, первоочередное и преимущественное право приёма на обучение);

2 волна с 06.07.24 г. по 05.09.24 г. (приём заявлений от родителей детей, не проживающих на закреплённой территории, любые претенденты (в том числе закреплённые лица).

5. Назначить Тарасову Ольгу Алексеевну, заместителя директора по УВР, ответственным лицом:

- 5.1. за ведение учета и регистрацию документов детей, поступающих в 1 класс;
- 5.2. за прием документов от родителей (законных представителей) лично в школе;
- 5.3. при поступлении документов через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении в установленные сроки;
- 5.4. в части приема документов: в электронной форме посредством ЕПГУ;
- 5.5. с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.
- 5.6. за формирование проекта приказа о зачислении в 1 класс на 2024-2025 учебный год не позднее 5 июля 2024 года.

6. Утвердить перечень документов для приема:

- 6.1. заявление о приеме на обучение (приложение 1);
- 6.2. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 6.3. копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 6.4. копия 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- 6.5. копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 6.6. копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае

- приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- 6.7. копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
 7. Установить, что родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.
 8. Установить, что иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 9. Тарасовой О.А., ответственному за прием документов в 1 класс:
 - 9.1. обеспечить проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов о приеме на обучение. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации;
 - 9.2. обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию на осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления в журнале приема документов обучающихся в 1 класс.
 - 9.3. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрировать в журнале приема документов в 1 класс, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов (приложение 2).
 10. Богумиловой А.В., ответственной за функционирование школьного сайта, разместить информацию на официальном сайте МКОУ СОШ №10 <https://sh10-pokrovskoe-r07.gosweb.gosuslugi.ru/> не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций в соответствии с постановлением администрации Красногвардейского муниципального округа от 09 февраля 2022 года № 87 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края»:
 - о закрепленной за МКОУ СОШ № 10 территории;
 - о количестве мест в первом классе для детей, проживающих на закрепленной территории;
 - 10.1. не позднее 30 июня 2024г.:
 - приказ о приеме на обучение детей в первый класс на 2024-2025 учебный год;
 - 10.2. не позднее 05 июля 2024г.:

информацию о наличии свободных мест в первый класс для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

11. Издать приказ о приеме на обучение детей в первом классе в 2024-2025 учебном году в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений и уведомить родителей (законных представителей) в случае отказа в приеме на обучение, т.е. в срок не позднее 06 июля 2024 года.
12. Тарасовой О.А., заместителю директора по УВР:
 - 12.1. произвести формирование списочного состава первого класса 2024-2025 учебного года;
 - 12.2. окончательные (скорректированные) списки обучающихся 1-го класса утвердить в срок до 25 августа 2024 г. приказом директора школы.
13. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.
14. В срок до 01 сентября 2024 года на каждого ребенка, принятого в общеобразовательную организацию, сформировать личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (законным представителем) ребенка документы (копии документов).
15. Утвердить положение о приеме обучающихся 1-11 классов в МКОУ СОШ № 10.
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ №10 Калугина М.Е.



Узнали все:

Тарасова О.А. - Аи
Трушина А.В. - Стр
Колесова Д.А. - Кес

Приложение 1
к приказу МКОУ СОШ № 10
от 06.03.2024 года № 6-0

Директору МКОУ СОШ № 10
Калугиной М.Е.
родителя (законного представителя)
Фамилия _____

Рег. № _____

Приказ от _____
№ _____

Имя _____
Отчество _____

проживающего по адресу: ст.
улица _____
дом _____ кв.
_____ сот.
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс МКОУ СОШ № 10
Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

Дата рождения ребенка

Адрес _____

с места регистрации
ребенка

Адрес места пребывания (фак. проживание)
ребенка

Сведения о родителях (законных представителей):
Мать (ФИО)

Адрес места регистрации (или) места
пребывания _____

Адрес электронной почты _____

Телефон _____

Место работы _____

отец (ФИО) _____

Адрес места регистрации (или) места пребывания _____

Адрес электронной почты _____

Телефон _____

Место работы _____

Наличие особого права:

Первоочередного _____

(военнослужащий, сотрудник полиции, сотрудник ОВД),
(ФИО) _____

Преимущественного _____

(ФИО брат —сестра, обучающегося в данной ОО, класс)

Потребность ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе (далее — АОП) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по (в случае необходимости обучения ребенка по АОП) _____

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка.

Ознакомлены с лицензией МКОУ СОШ № 10 на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МКОУ СОШ № 10, уставом, основной образовательной программой начального общего образования, правилами внутреннего распорядка учащихся, положением о школьной форме, положением о пользовании мобильными информационно-коммуникационными устройствами во время образовательного процесса и обязуемся соблюдать.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка.

Согласен(а) на предоставление персональных данных моих, моего супруга (супруги) и моего ребенка для формирования базы данных учащихся школы.

(дата)

(подпись мамы)

(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись папы)

(Ф.И.О.)

Расписка в получении документов при приеме заявления в
1 класс на 2024-2025 учебный год
В МКОУ СОШ №10 от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____
регистрационный № _____

Приняты следующие документы для зачисления:

Наименование документов	Да/нет
Заявление о приеме в 1 класс	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства 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	
Копия документа, подтверждающего родство заявителя с ребенком	
Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копии документов, подтверждающих право на внеочередной/первоочередной прием	
Оригинал рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии	
Иные документы:	

Контактный телефон: 8(86541)34109

МП

Документы принял

" _____ " _____ 20Г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи