

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 45
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

12.03.2024

№121 -ОД

О порядке приема в первый класс

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 года №784 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 года №47 «О внесении изменений в пункт 12 порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановления администрации города Ставрополя от 12.03.2024г. № 410 «Об утверждении перечня территорий, закрепляемых за муниципальными бюджетными и автономными общеобразовательными организациями города Ставрополя», Положения о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 45 города Ставрополя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в первые классы на 2024-2025 учебный год в соответствии со следующими сроками:
 - 1.1. для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории образовательного учреждения с 01.04.2024 года по 30.06.2024 года;
 - 1.2. для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории образовательного учреждения, с 05.07.2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2024 года.
2. 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 комплектованием первых классов на 2024-2025 учебный год на Барановскую Елену Анатольевну, заместителя директора по УВР.

3. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений через Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) на Худякова Д.Г., заместителя директора по ИКТ.

4. Назначить А.С.Гулину, секретаря руководителя ответственным лицом:

4.1. за ведение учета и регистрацию документов детей, поступающих в 1 класс;

4.2. за прием документов от родителей (законных представителей) лично в школе;

4.3. за соблюдение законодательства при приеме заявлений через почтовую связь общего пользования (заказное письмо с уведомлением о вручении).

5. Прием документов осуществлять при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

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

6.1. принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);

6.2. принимать заявления только с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- оригинал паспорта родителей (законных представителей).

7. 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.

8. Приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2024 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет.

9. Барановской Е.А., заместителю директора по УВР:

9.1. организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в 1-й класс;

9.2. при приеме документов знакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- 9.3. после регистрации заявления о приёме родителям (законным представителям) выдавать расписку в получении документов;
- 9.4. подготовить приказ о зачислении в МБОУ СОШ №45 в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приеме на обучение;
- 9.5. опубликовать содержание приказа о зачислении в учреждение на официальном сайте школы в тот же день.

10. Утвердить график приема документов в 1 класс:

- понедельник-пятница с 9.00 – 13.00,
- суббота, воскресенье – выходные.

11. Приём в 1 класс произвести в количестве 175 человек в соответствии с действующим санитарным законодательством.

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

- Щекинова М.Н. - заместитель директора по УВР, председатель;
- Барановская Е.А.-заместитель директора по УВР;
- Давыдова Е.Н.- ведущий юрисконсульт.

13. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Барановскую Е.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

И.о.директора МБОУ СОШ №45



Н.Ю.Худякова

С содержанием приказа ознакомлены:

ФИО сотрудника	Подпись
А.С.Гулина, секретарь руководителя	
Е.А.Барановская, заместитель директора по УВР	
Е.Н.Давыдова, ведущий юрисконсульт	
Д.Г.Худяков, заместитель директора по ИКТ	
М.Н.Щекинова, заместитель директора по УВР	