

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №110 Кировского района Волгограда»

400067, г.Волгоград,
ул. им. Кирова,116
E-mail: school110 @volgadmin.ru

тел - факс (8442) 42-41-33

ПРИКАЗ

22. 03. 2024г.

№ 61

Об организации работы по приему документов
в первые классы на 2024-2025 учебный год

В целях обеспечения прав граждан на получение образования, во исполнении Федерального Закона от 29 декабря 2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 784 от 30.08.2022 года «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Постановлением администрации Волгограда от 12.02.2024 года № 101 «О закреплении за МОУ Волгограда территорий городского округа город-герой Волгоград», и «Порядком приема граждан МОУ СШ №110 Кировского района Волгограда на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения конституционного права всех граждан на общедоступность и бесплатность общего образования, в связи с началом приема детей в первые классы на 2024-2025 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прием в первый класс осуществлять в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации в области образования. Старт приемной кампании назначен **на 29 марта 2024 года с 09.05.**
2. Организовать первоочередной прием документов на уровень начального общего образования для детей, проживающих на закрепленной за МОУ СШ №110 территории с 01.04.2024 года по 30.06.2024 года:
Улица 64 Армии 16,18,20,20а 20б,22,22а,22б,24
Улица им. Никитина 76-117
Улица
им.Кирова105,107,107а,107б,109,109а,111,112,113,113а,114,114а,115,117,118,
119,120,122
Улица Терновая 90-136

Улица им. Козака

Улица им. Козьмы Минина

Улица Прибарачная

пер. им. Никитина 1-й, пер. им. Никитина 2-й

3. Прием детей, не проживающих на закрепленной за МОУ СШ № 110 территории начать с 06.07.2024 года по 05.09.2024 года на свободные места.

4. Закончить прием по фактическому комплектованию классов, не позднее 05.09.2024 г.

5. Определить количество первых классов в школе – 4, количество обучающихся – 100 человек.

6. Соблюдать требования законодательства в части комплектования и наполняемости классов.

7. Провести разъяснительную работу с педагогическим коллективом начальной школы, с родителями (законными представителями и лицами их заменяющими) будущих первоклассников о порядке приёма детей в первый класс в срок до 17.03.2024 года.

8. Информировать родителей (законных представителей и лиц их заменяющих) будущих первоклассников о том, что комплектование классов является компетенцией образовательного учреждения.

9. Утвердить план подготовки к приёму документов в 1 класс и график проведения информационных родительских собраний (законных представителей и лиц их заменяющих). (Приложение 1)

10. Создать приемную комиссию в составе:

1. Арбузова И.В.. - директор школы, председатель комиссии.

Контроль и руководство по организации приема детей в первый класс.

2. Глазкова О.Ю. –учитель географии, зам. председателя комиссии.

Общее руководство за процессом подачи электронных заявлений, регистрацию заявлений и выдачу расписок.

11. Создать конфликтную комиссию в составе:

1. Авдеева-Федосеева В.Ф.. -зам. директора по НР, председатель конфликтной комиссии. Контроль и руководство по урегулированию конфликтных ситуаций при приеме детей в первый класс.

2. Мордовина Е.И.. -педагог-психолог, ответственная за консультативную помощь родителям и урегулирование конфликтных ситуаций

12. Возложить ответственность:

1. за приём документов на Глазкову О.Ю.;

2. регистрацию электронных заявлений, представленных родителями (законными представителями и лицами их заменяющими) на Мартынову А.В.)

13. Считать обязательными для зачисления предоставление родителями (законными представителями и лицами их заменяющими) следующих документов:

1) копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителя;

2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;

- 3) копию документа об опеке или попечительстве – при необходимости;
- 4) копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (форма №8) или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства;
- 5) справку с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
- 6) копию заключения ПМПК – при необходимости
- 7) оригинала и копии медицинского полиса;
- 8) оригинала и копии страхового свидетельства.
- 9) заявление родителей (законных представителей и лиц их заменяющих) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя и лица его заменяющего);
- 10) медицинская карта;
- 11) фото 3*4 -1шт.

14. Глазковой О.Ю:

1. ознакомить родителей (законных представителей и лиц их заменяющих) будущих первоклассников:
 - с Уставом школы;
 - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - годовым календарным учебным графиком;
 - информацией о реализации основных и дополнительных образовательных программах;
 - Правилами приема в первый класс;
 - другими локально-нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс.
 - 2.получить от родителей (законных представителей и лиц их заменяющих) будущих первоклассников согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей;
 3. получить от родителей (законных представителей и лиц их заменяющих) будущих первоклассников фото размером 3*4 для оформления личного дела обучающегося;
 - 4.ознакомить родителей (законных представителей и лиц их заменяющих) будущих первоклассников о возможности предоставления медицинской карты ребенка по их усмотрению;
 - 5.уведомить родителей (законных представителей и лиц их заменяющих) о сроках издания приказа о зачислении обучающихся в 1 класс на 2024-2025 учебный год.
- #### 15.Определить следующий регламент работы комиссии по приему документов в 1 класс: вторник – пятница - 10.00-15.00
- 16.Выдавать после регистрации в журнале приема электронных заявлений в первый класс заявителю расписку , заверенную подписью директора и печатью, содержащую следующую информацию: регистрационный номер заявления о приеме в школу, перечень представленных документов ,заверенной подписью должностного лица.

17. Мартыновой А.В., учителю информатики, своевременно размещать на официальном сайте МОУ СШ №110 информацию о зачислении в первый класс.

18. Не допускать при приеме детей в первые классы проведения испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам, предметам.

19. Не допускать незаконного сбора денежных средств с родителей при приеме детей в первый класс.

20. Ответственность за исполнением приказа возложить на Глазкову О.Ю.

21. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

и.о. Директор МОУ СШ № 110

Лытова О.Н.