

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 3 г.Киренска»
(МКОУ «Средняя школа № 3 г.Киренска»)

П Р И К А З

от 01.03.2024 г.

№ 33-ш

**«Об организации приема детей в 1-е классы
на 2024/25 учебный год»»**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", в соответствии с Постановлением администрации Киренского муниципального района от 16.02.2024 г. № 81 «О закреплении общеобразовательных организаций за территориальными участками Киренского района для учета детей, подлежащих обучению на всех уровнях образования» Уставом школы, Положением о порядке приема обучающихся в 1 класс муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 г.Киренска» (приказ №111/1-ш от 01.03.2023

Приказываю:

1. Организовать прием документов на 2024/2025 учебный год для зачисления детей возраста 6 лет 6 месяцев - 8 лет в первый класс МКОУ СОШ №3 г.Киренска от родителей (законных представителей) в соответствии со следующими сроками:
 - с 04.03.2024 г. по 30.06.2024 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленном микрорайоне;
 - с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2024 г. - для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне
2. Утвердить плановое количество принимаемых в 2024/2025 учебном году первых классов – два класса по 25 человек, количество вакантных мест - 50.
3. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс: ежедневно - с 09.00 до 16.00
4. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) документов и информационное обеспечение родителей (законных представителей) будущих первоклассников:
 - заместителя директора по УВР Потиеенко И.М.
 - заместителя директора по УВР Граблюк О.А.
5. Заместителю директора по УВР Потиеенко И.М.:
 - 5.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ;
 - свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - документ о регистрации ребенка по месту жительства (постоянная регистрация) или по месту пребывания (временная регистрация) на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства, которую выдают на время подготовки свидетельства о регистрации.
 - справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

- 5.2. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.
- 5.3. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца (по требованию).
- 5.4. Знакомить родителей (законных представителей) детей с Уставом МКОУ СОШ №3 г.Киренска, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников (по запросу).
- 5.5. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.
- 5.6. Консультировать родителей по вопросам приема в школу
- 5.7. Готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
6. Заместителю директора по УВР Граблюк О.А., ответственной за информацию на сайте школы:
- 6.1. Провести информационно-разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) будущих первоклассников на сайте МКОУ СОШ №3 г.Киренска, через социальные сети.
- 6.2. Разместить на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест после издания распорядительного акта органа власти о закреплённой территории, о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;
- 6.3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
- 6.4. Рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес(почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка. Направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

Директор

МКОУ «Средняя школа №3 г.Киренска»

С приказом ознакомлены:

Граблюк О.А., заместитель директора УВР 01.03.2024

Потиенко И.М., заместитель директора УВР 01.03.2024

Н.В.Тюрнева

