

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Октябрьская основная общеобразовательная школа»
(МАОУ «Октябрьская ООШ»)

ПРИКАЗ

27.02.2024

№ 30

п. Октябрьский

Об организации работы по приему детей в 1 класс на 2024/2025 учебный год

В целях организации работы по приему граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в МАОУ «Октябрьская ООШ» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" с изменениями.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием в первые классы в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" с изменениями (Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс осуществляется в следующие сроки: **для детей, проживающих на закрепленной территории**, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием, **начинается 1 апреля и завершается 30 июня** текущего года, **не проживающих на закрепленной территории**, в следующие сроки с **6 июля** до момента заполнения свободных мест, **но не позднее 5 сентября** текущего года, если закончился прием всех детей, указанных в пункте 1 приказа, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.
2. Утвердить контингент первых классов 2024/2025 учебного года в количестве: 1 класса – 16 обучающихся.
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Швец Елену Николаевну.
4. Утвердить состав комиссии по организации приема в первый класс:
председатель комиссии: заместитель директора по УВР Швец Елена Николаевна;
члены комиссии: учителя начальных классов: Низамова Ирина Николаевна, Бухгольц вера Викторовна.
5. Назначить ответственным за зачисление в первый класс заместителя директора по УВР Швец Елену Николаевну.
6. Довести до сведения родителей в срок до 01.03.2024 года способы подачи заявления о приеме на обучение и документов для приема на обучение:
 - 6.1. **Лично** в общеобразовательную организацию;
 - 6.2. Через операторов **почтовой связи** общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

6.3. В электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством ЕПГУ;

Посредством электронной почты МАОУ «Октябрьская ООШ» (shkola-oktyabrskaya@yandex.ru) или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной

организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

6.4. С использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, интегрированных с ЕПГУ.

Ответственный: заместитель директора по УВР Швец Елена Николаевна.

7. Утвердить график работы школьной приемной комиссии для приема документов от родителей (приложение 1).

Ответственный: заместитель директора по УВР Швец Елена Николаевна.

8. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей посредством информационных стендов, официального сайта школы и средств массовой информации об организации приема в первые классы.

Ответственные: заместитель директора по БОП Низамова Ирина Николаевна, заместитель директора по УВР Швец Елена Николаевна.

9. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Швец Е.Н.:

9.1 размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;

9.2. знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся; консультировать родителей по вопросам приема в школу; готовить проекты приказов о зачислении.

9.3. принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МАОУ «Октябрьская ООШ».

9.4. выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Младенова
А.А. Младенова

Исп. Швец Е.Н.,
заместитель директора по УВР,
8384645124

График работы комиссии по приему документов в первый класс

Дата	Время	Примечание	Ответственный за приём документов
Понедельник- пятница (с 01.04.2024г.)	с 14.00 - 16.00	<p>Способы подачи заявления о приеме на обучение и документов для приема на обучение:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Лично в общеобразовательную организацию;2. Через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;3. В электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством ЕПГУ; Посредством электронной почты МБОУ «Октябрьская основная общеобразовательная школа» (shkola-oktyabrskaya@yandex.ru) или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;4. С использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.	Заместитель директора по УВР Швед Елена Николаевна

С приказом ознакомлены:

<i>зам. дир. по УВР</i> (должность)	<i>[подпись]</i> (личная подпись)	<i>Швец ЕН</i> (расшифровка подписи)	<i>27.02.24</i> (дата)
<i>зам. дир. по БДП</i> (должность)	<i>[подпись]</i> (личная подпись)	<i>Шурикова</i> (расшифровка подписи)	<i>27.02.24</i> (дата)
<i>учет. сек.</i> (должность)	<i>[подпись]</i> (личная подпись)	<i>Буряковская</i> (расшифровка подписи)	<i>27.02.24</i> (дата)
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)