

Приказ № 60 - ОД
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15»
г. Сарапул
от 12.03.2024 г.

об организации приема в 1-й (первый) класс на 2024-2025 учебный год

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 02.09.2020 №458, приказом Управления образования г. Сарапула №22/1-ОД от 22.02.2024года «О закреплении микрорайонов за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями г. Сарапула для приема в 1 классы на 2024-2025 учебный год», Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся в МБОУ СОШ №15

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать прием заявлений от родителей (законных представителей) граждан, проживающих на закрепленной территории, в 1-й (первый) класс 2024/2025 учебного года 28 марта 2024года с 15:00 до 19:00 (по адресу: ул. Гоголя д.23, каб.31)
2. Установить с 29 марта 2024 г. следующий график приема документов на обучение в 1-й (первый) класс на 2024-2025 учебный год: понедельник с 15:00 до 18:00 часов (по адресу: ул. Гоголя д.23 каб.31)
3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием документов на обучение в 1-й (первый) класс начать с 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года. Прием документов осуществлять: понедельник с 09 :00 до 15:00 часов (по адресу: (ул. Гоголя д.23, каб.31)
4. Ответственной за прием документов в 1-й (первый) класс назначить учителя начальных классов Поваренкину Марину Федоровну.
5. Заявления принимать следующими способами:
 - в электронной форме посредством единого портала госуслуг (ЕПГУ);
 - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - при личном обращении.
6. Поваренкиной Марине Федоровне, учителю начальных классов, регистрировать заявления в «Журнале регистрации заявлений приема в 1 класс» (при личной подаче заявлений о зачислении в 1 класс), предоставленные родителями (законными представителями).
7. Копыловой Надежде Владимировне, секретарю, и Стрельцовой Светлане Сергеевне, учителю информатики осуществлять прием документов поданных в форме электронного документа, заполненного на Едином портале государственных услуг

- (далее - ЕПГУ) www.gosuslugi.ru. ежедневно, в соответствии с пунктом 1,2 данного приказа, регистрировать заявления в «Журнале регистрации заявлений приема в 1 класс» (при подаче заявлений о зачислении в 1 класс через ЕПГУ).
8. Копыловой Надежде Владимировне, секретарю осуществлять прием документов на обучение в 1-й (первый) класс, поданных в форме почтовых отправлений. Забор документов на обучение в 1-й (первый) класс, поданных через операторов почтовой связи (почтовое отделение 427970 по ул. Гоголя д.23) заказным письмом с уведомлением о вручении, осуществлять по средам, регистрировать заявления в «Журнале регистрации заявлений приема в 1 класс» (при подаче заявлений о зачислении в 1 класс через операторов почтовой связи).
 9. Ответственным за прием документов (посредством РПГУ или посредством операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением) в течение рабочего дня направлять уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в Учреждение с оригиналами всех необходимых документов.
 10. Сюзеву Юрию Александровичу, технику, разместить на официальном сайте школы информацию о количестве мест в 1-х (первых) классах не позднее 21.03.2024г.
 11. Сюзеву Юрию Александровичу, технику, обновлять информацию в период приемной кампании о наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1-е (первые) классы каждые 10 дней.
 12. Для зачисления ребенка в 1-й (первый) класс родители (законные представители) предъявляют документы:
 - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение);
 - копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата или сестры;
 - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).
 - копию документа, подтверждающего право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение.Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют документы:
 - документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно

проживающего на территории РФ, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РФ);

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (виза(в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные Федеральным законом или международным договором РФ).

13. Зачисление детей, с первоочередным и преимущественным правом зачисления в МБОУ СОШ №15 и проживающих на закрепленной территории, оформляется распорядительным актом в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в 1-й (первый) класс и предъявленных документов.

Зачисление детей, не проживающих на закрепленной территории, оформляется распорядительным актом в течение 5-и рабочих дней после приема заявлений на обучение в первый класс и предъявленных документов.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №15



Ю.А. Третьякова

С приказом ознакомлены:

Поваренкина М.В.

Стрельцова С.С.

Копылова Н.В.

Сюзев Ю.А.
