

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа «Город Архангельск»
«Средняя школа № 35 имени Героя Советского Союза П.И. Галушина»

ПРИКАЗ

от «*18*» марта 2024 года

№ *99*

О порядке организации приема на обучение
в первые классы МБОУ СШ № 35
на 2024 — 2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения конституционных прав граждан на получение образования, а также в целях соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 (с дополнениями и изменениями от 08.10.2021 № 707, 30.08.2022 № 784, от 23.01.2023 № 47, от 30.08.2023 № 642), Устава МБОУ СШ № 35, Правил приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 35 имени Героя Советского Союза П.И. Галушина», утвержденных приказом директора от «*18*» марта 2024 г. №

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием на обучение в первые классы на 2024-2025 учебный год граждан, проживающих на закрепленной территории и граждан, имеющих внеочередные, первоочередные и преимущественные права на обучение в МБОУ СШ № 35 с 01.04.2024 года по 30 июня 2024 года; с 6 июля 2024 года осуществлять прием документов граждан, не зарегистрированных на закрепленной за МБОУ СШ № 35 территорией при наличии свободных мест.
2. Назначить **Голенищеву И.В.**, заместителя директора, ответственным лицом за организацию приема на обучение в 1-е классы (комплектование 1-х классов) МБОУ СШ № 35.
3. **Голенищевой И.В.:**
 - провести разъяснительную работу с педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) граждан о порядке приема на обучение в первый класс на 2024-2025 учебный год;
 - ознакомить родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение в первый класс с нормативно-правовой документацией, регламентирующей организацию образовательного процесса, организацию приема на обучение в первый класс;
 - организовать предоставление родителям (законным представителям) возможность получения бесплатной консультации у педагогов и специалистов (учитель-логопед, педагог-психолог) по вопросам подготовки дошкольников к процессу обучения;

- организовать регулярный мониторинг количества человек, подавших заявление о приеме на обучение и документы в первый класс и докладывать еженедельно на планерке при директоре (по понедельникам).

4. Назначить **Третьякову А.Н.**, документоведа, ответственным лицом за прием заявлений на обучение в 1-е классы МБОУ СШ № 35, в том числе через АИС «Зачисление в ОО» и документов от родителей (законных представителей).

5. **Третьяковой А.Н.:**

- осуществлять прием заявлений на обучение в первый класс, в том числе через АИС «Зачисление в ОО» и документов родителей (законных представителей);
- регистрировать факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка в Журнале регистрации документов в 1-й класс;
- вести ежедневный учёт количества поступающих заявлений на обучение и документов от родителей (законных представителей);
- в случае необходимости копировать представленные документы, заверять копии, после чего оригиналы документов возвращать родителю (законному представителю) ребенка;
- направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации);
- обеспечить в обязательном порядке выдачу законному(ым) представителю(ям) ребенка уведомления, заверенного своей подписью и печатью МБОУ СШ № 35, содержащее индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень документов (при подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в МБОУ СШ № 35 после регистрации заявления);
- осуществить обработку полученных в связи с приемом в МБОУ СШ № 35 персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
- произвести зачисление граждан, проживающих на закрепленной территории, и граждан, имеющих внеочередные, первоочередные и преимущественные права на обучение в МБОУ СШ № 35, в первый класс в течение 3-х рабочих дней после окончания приема заявлений на обучение при наличии всех необходимых документов;
- разместить приказы о зачислении в первый класс в день его издания на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ СШ № 35.

6. В целях организованного приема в 1 класс создать комиссию по приему на обучение в первый класс на 2024-2025 учебный год в составе:

Председатель: Голенищева И.В., заместитель директора;

Члены комиссии: Матвеева А.А., заместитель директора, Третьякова А.Н., документовед.

7. Комиссии:

- осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлениях о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов либо оригиналов документов;
- принимать решение о приеме на обучение в первый класс по результатам проверки документов;
- решения комиссии оформлять протоколом.

8. Утвердить график приема документов в 1 класс на 2024 — 2025 учебный год (приложение 1).

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Голенищеву И.В.

Директор

Е.А.Сидорук

С приказом ознакомлены:



И.В. Голенищева
А.Н. Третьякова
А.А. Матвеева

Приложение 1 к приказу от «18» марта 2024 года № 99 «О
порядке организации приема на обучение в первые
классы МБОУ СШ № 35 на 2024-2025 учебный год»

**График приема документов в 1 класс на обучение в
2024 — 2025 учебном году**

<i>День недели</i>	<i>Время приема</i>
Понедельник - пятница	09.00 - 17.00 Тел. 66-49-50
Перерыв на обед с 13.00 до 14.00	
Суббота	12.00 - 15.00 (по предварительному согласованию) Тел. 66-49-51