

ПРИКАЗ

26.03.2024

№ 80

О порядке приема в 1 класс  
на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458", Постановление Администрации Вологды № 92 от 25 января 2024 года «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования "Город Вологда"», Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить количество мест для приема граждан в 1 классах на 2024-2025 учебный год – 120.
2. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема (в соответствии с пунктом 5 данного приказа), права преимущественного приема (в соответствии с пунктом 6 данного приказа) в период с 27 марта 2024 года с 09 часов 00 минут по 30 июня 2024 года.
3. Оформлять зачисление детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема (в соответствии с пунктом 5 данного приказа), права преимущественного приема (в соответствии с пунктом 6 данного приказа), заявления на которых поданы с 27 марта по 30 июня 2024 года, на обучение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений на обучение в 1 класс.
4. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территории с 6 июля 2024 года по 5 сентября 2024 года при наличии свободных мест.
5. Оформлять зачисление детей, заявления на которых поданы с 6 июля 2024 года по 5 сентября 2024 года, на обучение в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.
6. Определить право первоочередного приема в учреждение для:

- детей, указанных в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
  - детей участников СВО согласно Федеральному закон от 24 июня 2023 г. N 281-фз "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "о статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии российской федерации"
  - детей, указанных в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», по месту жительства их семей;
  - детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
  - детей, указанных в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
7. Определить использование права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.
8. Создать комиссию по приему документов на обучение в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» в составе:
- Разина Светлана Юрьевна, директор школы, председатель комиссии.
- Члены комиссии:
- Сабурова Людмила Вадимовна, заместитель директора по УВР;
  - Шахова Ольга Валентиновна, учитель начальных классов;
  - Фулиди Елена Владимировна, учитель начальных классов.
9. Начать прием документов по следующему графику:  
27.03.2024 г. – с 09.00 до 17.00 часов,  
Далее еженедельно:
- | № п/п | День недели | Время       | Ответственный |
|-------|-------------|-------------|---------------|
| 1.    | Понедельник | 13.00-17.00 | Сабурова Л.В. |
| 2.    | Вторник     | 13.00-17.00 | Сабурова Л.В. |
| 3.    | Среда       | 13.00-19.00 | Сабурова Л.В. |
| 4.    | Четверг     | 13.00-17.00 | Сабурова Л.В. |
10. Осуществлять прием заявлений в 1 класс на 2024-2025 учебный год
- в электронной форме посредством ЕПГУ «Портал государственных услуг Российской Федерации» (график подачи заявления в электронном виде совпадает с приемом документов в школе);
  - лично в общеобразовательную организацию (полный пакет документов);
  - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.
11. Осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов посредством личного взаимодействия с родителями (законными представителями), государственных информационных систем, государственных (муниципальных) органов и организаций.
  12. Назначить ответственными за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектование первых классов на 2024-2025 учебный год Сабурову Людмилу Вадимовну, заместителя директора по УВР.
  13. Назначить ответственным оператором за работу с ЕПГУ – Гейста Ивана Оскаровича, администратора электронного журнала.
  14. Назначить ответственным за занесение данных о поступлении в первые классы в ГИС «Образование» – Гейста Ивана Оскаровича, администратора электронного журнала.
  15. Осуществлять прием заявлений в первый класс по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации при наличии соответствующего пакета документов:
    - оригинал свидетельства о рождении ребенка;
    - оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8 или форма № 3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
  16. Принимать все документы, предоставляемые иностранными гражданами и лицами без гражданства на русском языке, или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
  17. Принимать другие документы, предоставляемые родителями (законными представителями) ребенка по своему усмотрению.
  18. Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс.
  19. Выдавать родителям (законным представителям) ребенка уведомление о приеме заявления и документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в первый класс, о перечне представленных документов.
  20. Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявления в первый класс с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом школы, с образовательными программами, локальными актами школы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

21. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
22. Информировать родителей (законных представителей) через официальный сайт и информационный стенд школы о количестве свободных мест в первом классе на 2024-2025 учебный год, а также об окончании приема заявлений в первый класс в связи с отсутствием свободных мест.
23. Информировать родителей (законных представителей) ребенка о зачислении ребенка или об отказе в зачислении ребенка в контингент МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» в порядке, предусмотренным Законодательством РФ и нормативно-правовыми актами образовательной организации.
24. Назначить ответственными за размещение информации о начале приема документов в 1 класс на 2024-2025 учебный год на официальном сайте МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Вологды Сабурову Людмилу Вадимовну, заместителя директора по УВР; Черняева Дениса Александровича, ответственного за организацию работы сайта.
25. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 5»:



/С.Ю. Разина/