

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»**

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
69/01-11	27.03.2024 г.

**Об организации приёма детей в первые классы общеобразовательного учреждения
в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»(с изменениями и дополнениями от 08.10.2021 г., 30 августа 2022 г., 23 января 2023 г., 30 августа 2023 г.), законом Свердловской области от 15 июля 2013 года №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области (с изменениями и дополнениями); Постановлением Администрации Режевского городского округа от 14.03.2024 № 400 «О закреплении территории Режевского городского округа за соответствующими муниципальными общеобразовательными организациями», руководствуясь Положением об Управлении образования Администрации Режевского городского округа (далее - УО), приказа Управления образования Администрации Режевского городского округа от 14.03.2024 №74/01-07 «Об организации приема детей в первые классы общеобразовательных учреждений Режевского городского округа в 2024-2025 учебном году»; в целях организации работы по учёту детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, соблюдения конституционных прав граждан на образование, обеспечения приёма всех граждан, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в 1-е классы на 2024-2025 учебный год через информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг», через непосредственное обращение в образовательную организацию:
с 01 апреля по 30 июня 2024. года для граждан, проживающих на закрепленной территории;
с 06 июля по 05 сентября 2024 года (при наличии свободных мест) для граждан, не проживающих на закрепленной территории.
2. Информировать родителей (законных представителей) будущих первоклассников о правилах приема в общеобразовательную организацию через различные источники: информационные стенды в организации и официальный сайт школы.
3. Назначить документоведа Лепинских Ирину Владимировну, ответственным за приём и регистрацию документов.
4. Установить график приема документов и осуществить прием граждан:
- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 08.00 до 16.00
5. Проинформировать родителей (законных представителей) о необходимости обязательного предъявления оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), а также следующих документов:

- письменное заявление о приеме ребенка в первый класс;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- справка с места жительства или оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью).

6. Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов для зачисления в первый класс.

7. Ознакомить под роспись родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», с образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

8. Осуществлять прием в 1 класс детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, по письменному разрешению УО после обращения родителей (законных представителей) и ходатайства ОУ.

9. Оформлять приказом директора зачисление детей в образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней после завершения приема всех заявлений на обучение в первый класс.

10. На каждый отказ заявителю необходимо указать причину отказа:

- отсутствие свободных мест;
- не соответствие сведений, указанных в оригиналах документов и сведений, указанных в заявлении (относительно регистрации);
- регистрация не соответствует закрепленной территории ОО;
- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем).

11. Предоставлять информацию о количестве принятых заявлений и свободных мест в первых классах в Управление образования ведущему специалисту О.В.Першиной на электронную почту: obraz_rez@mail.ru еженедельно с апреля по сентябрь на каждую пятницу до 12.00.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: **С.В.Шишканова**
С приказом ознакомлена:

ФИО	Дата	подпись
Лепинских И.В.	27.03.2024	

