

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Тулуна «Средняя общеобразовательная школа
с углубленным изучением отдельных предметов № 20 «Новая Эра»
(МБОУ СОШ «Новая Эра»)

ПРИКАЗ

18.03.2024



№ 164-од

**Об организации приёма документов
в 1 класс на 2024–2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением администрации городского округа от 04.03.2024 г. № 380 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями города Тулуна», правилами приёма на обучение в МБОУ СОШ «Новая Эра», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, организованного приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования, руководствуясь п. 6.10.6. Устава МБОУ СОШ «Новая Эра»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию приёма документов в 1 класс на 2024–2025 учебный год заместителя директора по УВР Бурову Ж.В.
2. Назначить ответственным лицом за регистрацию заявлений, приём документов, выдачу расписки в получении документов секретаря УЧ Бобович Е.А.
3. Программисту Бобрик С.В. разместить информацию об условиях приёма документов, бланки документов, количество вакантных мест на сайте учреждения.
4. Организовать приём документов от родителей (законных представителей) на обучение в первых классах в 2024–2025 учебном году в соответствии со следующими сроками:
 - 1 этап (не позднее 01.04.2024 по 30.06.2024) – подача заявлений гражданами, чьи дети зарегистрированы на территории, за которой закреплена школа или имеют преимущественное право при приеме в образовательную организацию;
 - 2 этап (06.07.2024-05.09.2024) – подача заявлений гражданами, чьи дети не зарегистрированы на закрепленной территории МБОУ СОШ «Новая Эра» (при наличии свободных мест).
5. Установить график приёма документов: понедельник-пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00 часов.
6. Утвердить необходимый перечень документов для оформления заявлений в 1 класс:
 - оригинал и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
 - оригинал и копия свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - оригинал и копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- оригинал и копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- оригинал и копия документа о регистрации ребёнка по месту жительства (месту пребывания) на закреплённой территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребенка, проживающего на закреплённой территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования;
- оригинал и копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

7. Секретарю УЧ Бобович Е.А.:

- обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) о факте их ознакомления.
- предоставлять еженедельно информацию, в понедельник, заместителю директора по УВР Буровой Ж.В. о количестве поданных заявлений, для размещения информации на сайте о наличии свободных мест.

8. Программисту Бобрик С.В. разместить настоящий приказ на сайте МБОУ СОШ «Новая Эра».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБОУ СОШ «Новая Эра»:



Ж.В. Бурова