

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.Л. Широких»
(МАОУ СОШ №13)

«А.Л. Широких нимо 13-тй номеро огъядышетонъя шоръёзо школа»
огъядышетонъя аскивалтйсь муниципал ужьюрт
(13- тй номеро ОШШ ОАМУ)

427961 Удмуртская Республика г. Сарапул, ул. Молодежная, 5
тел./факс: (834147) 3-37-53; 3-37-54; 3-94-13, e-mail: shkola13@sarap-obr.udmr.ru
427961, Удмурт Элькун, Сарапул к., Молодежной ур., 5

ПРИКАЗ

07.03.2024

г. Сарапул

№ 95 - ОД

Об организации приема в 1 (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 22.02.2024 года «О закреплении микрорайонов за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями г. Сарапула для приема в первые классы на 2024-2025 учебный год», Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся в МАОУ СОШ № 13

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 2024 года с 15:00 до 18:00 (по адресу: ул. Молодежная, д. 5, фойе 1 этажа).
2. Установить с 29 марта 2024 г. следующий график приёма документов на обучение в 1-й (первый) класс на 2024-2025 учебный год: среда с 17:00 до 19:00 часов (по адресу: ул. Молодежная, д. 5, кабинет заместителя директора на 2 этаже).
3. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём документов на обучение в 1-й (первый) класс начать с 06 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2024 года.
Приём документов осуществлять: понедельник-четверг с 09:00 до 15:00 часов.
4. Ответственной за приём документов в 1-й (первый) класс назначить заместителя директора по УВР Балабанову Наталью Валерьевну.
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. Балабановой Наталье Валерьевне, заместителю директора по УВР, регистрировать заявления в «Журнале регистрации заявлений приёма в 1 класс» (при личной подаче заявлений о зачислении в 1 класс, предоставленные родителями (законными представителями).

7. Краевой Валентине Михайловне, заместителю директора по информатизации образовательного процесса, осуществлять приём 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 приёма в 1 класс» (при подаче заявлений о зачислении в 1 класс через ЕПГУ).

8. Багаповой Гульназ Фнусовне, специалисту по кадрам, осуществлять приём документов на обучение в 1-й (первый) класс, поданных в форме почтовых отправлений.

9. Ответственным за приём 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. Краевой Валентине Михайловне, заместителю директора по информатизации образовательного процесса, разместить на официальном сайте школы информацию о количестве мест в 1-х (первых) классах не позднее 21.03.2024.

11. Краевой Валентине Михайловне, заместителю директора по информатизации образовательного процесса, 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 ребёнка 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 ребёнка – 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 МАОУ СОШ №13 и проживающих на закреплённой территории, оформляется распорядительным актом в течение 3-х рабочих дней после завершения приёма 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 школы



Л.Д. Шакирова

Л.Д. Шакирова

С приказом ознакомлены:

Н.В. Балабанова Н.В. Балабанова
В.М. Краева В.М. Краева
Г.Ф. Багапова Г.Ф. Багапова