Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 15 Советского района Волгограда»

ПРИКАЗ

«11» марта 2024 г. №01-12/65

Об организации приемной кампании в первые классы МОУ СШ № 15 в 2024 году

Во исполнение положений приказа Минпросвещения 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» (с изменениями), Постановления администрации Волгограда от 12.02.2024 г. № 101 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда за территориями городского округа город – герой Волгоград», письма Советского ТУ ДОАВ от 13.03.2024 г. № 06/433 «Об организации приемной кампании 2023/2024 учебного года в 1-е классы», в целях обеспечения территориальной доступности муниципальных общеобразовательных учреждений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать 29 марта 2024 года с 09:05 ч. приемную кампанию в 1-е классы на 2024/2025 учебный год.
2. Осуществлять прием документов от родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в 1 класс:

- имеющих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за школой территорией (микроучастку): с 29.03.2024 г.;
- не имеющих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за школой территорией (микроучастку) при наличии свободных мест: с 06.07.2024 г. до момента заполнения имеющихся свободных мест, но не позднее 05.09.2024 г.

3. Информировать родителей (законных представителей) о возможности осуществлять подачу заявления в первый класс:
   - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
   - лично при посещении школы;
   - электронном виде, на портале образовательных услуг Портал образовательных услуг Волгоградской области по адресу https://esp.volganet.ru.
4. Утвердить график приема документов в 1 класс и разместить на официальном сайте МОУ СШ № 15 в сети «Интернет» (приложению № 1).
5. Учитывать право первоочередного приема детей граждан в соответствии с действующим законодательством.
6. Установить следующий перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями) для приема в 1 класс:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка с предъявлением оригинала документа;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя с предъявлением оригинала документа;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программа начального общего образования ребенка, в которой обучается его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего 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 или поступающего, проживающего на закрепленной территории) с предъявлением оригинала документа;

- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) дополнительно предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства. Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

7. Определить минимальный возраст приема в 1 класс 6 лет 6 месяцев по состоянию на 01.09.2024 г.
8. Прием в первый класс детей, не достигших на 01.09.2024 г. 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, осуществляется на основании разрешения Советского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда.
9. Ознакомить родителей (законных представителей) под подпись с Уставом, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, во время подачи заявления о приеме в 1 класс.
10. Назначить Кабошину Э.Т., методиста, ответственным за:

10.1. Проверку информации о школе в информационных системах «ГИС Образование Волгоградской области» и ГИС «Е-услуги» и убедиться в ее актуальности.

10.2. Создание за день до старта приемной кампании – до 13 марта 2024 года школы необходимо самостоятельно в указанных информационных системах все классы будущего учебного года и выставить в них вакансии. Рекомендуется создавать одну параллель первых классов сразу на всех первоклассников. По усмотрению руководителя МОУ можно создавать и отдельные классы (1а, 1б и т.д.). Созданные в школе первые классы должны просматриваться в блоке «Отчёты» - «Количество первых классов».

10.3. Проведение мониторинга заявлений, попадающих в текущий учебный год (направлены до указанного старта кампании). Неправильные и ошибочные заявления необходимо переводить в «отказные» и сообщать заявителям об официальных сроках проведения приемной кампании.

10.4. Регистрацию в обязательной прядке заявлений родителей (законных представителей) по мере их поступления в журнале установленного образца.

11. Назначить Чиженкову С.В., старшего вожатого, ответственным за прием в 1 класс в период отсутствия Кабошиной Э.Т., методиста, в случае нахождении в ежегодном основном оплачиваемом отпуске или на листке нетрудоспособности.
12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СШ № 15: С.Н. Малиновская

Малиновская Светлана Николаевна

Подписано цифровой подписью: Малиновская Светлана Николаевна
DN: c=RU, st=Волгоградская область, l=Волгоград, title=Директор, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 15 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА", 1.2.643.100.3=120830313838353432353836736, 1.2.643.3.131.1.1=120C333434363033333236323930, email=school15@volgadmin.ru, givenName=Светлана Николаевна, sn=Малиновская, cn=Малиновская Светлана Николаевна
Дата: 2024.03.19 15:04:02 +03'00'

Приложение № 1
к приказу по МОУ СШ № 15
от 11.03.2024 г.
№ 01-12/65

График приема
документов в первые классы МОУ СШ № 15

1. Прием документов от родителей (законных представителей) детей, имеющих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за МОУ СШ № 15 территорией (микроучастку): **с 29.03.2024 г. до 05.09.2024 г.**

   Понедельник - пятница: **с 10:00 ч. до 12:30 ч. и с 15:00 ч. до 17:00 ч.**

   Обед: **с 12:30 ч. до 13:30 ч.**

2. Прием документов от родителей (законных представителей) детей, не имеющих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за МОУ СШ № 15 территорией (микроучастку) при наличии свободных мест: **с 06.07.2024 г. до момента заполнения имеющихся свободных мест, но не позднее 05.09.2024 г.**

   Понедельник - пятница: **с 10:00 ч. до 12:30 ч. и с 15:00 ч. до 17:00 ч.**

   Обед: **с 12:30 ч. до 13:30 ч.**

Информация о системах обучения в первых классах начальной школы в МОУ СШ № 15: Школа России

Информация о приеме документов в 1 класс МОУ СШ № 15 может быть получена:

1. В МОУ СШ № 15 по адресу: г. Волгоград, рп. Горьковский, ул. Волгоградская, 172
2. По телефону: (8442) 35-03-11
3. На официальном сайте МОУ СШ № 15: «Ошколе ru» https://oshkole.ru/orgs/61/pages/2994.html

Приложение № 2
к приказу по МОУ СШ № 15
от 16.03.2024 г.
№ 01-12/65

ФОРМА

Обращение _____

Директору МОУ СШ № 15
Малиновская Светлана Николаевна

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс и сообщаю следующие сведения:

1. **Сведения о ребенке**
   1.1. Фамилия:
   1.2. Имя:
   1.3. Отчество (при наличии):
   1.4. Дата рождения:
   1.5. Место рождения:
   1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
   1.6.1. Серия:
   1.6.2. Номер:
   1.7. Адрес проживания/регистрации:
   1.8. Наличие преимущественного права:
   1.9. Язык обучения:
   1.10. Родной язык:
   1.11. Потребность в обучении по адаптивной ОП и/или в создании спец. условий:
   1.12. Согласие на обучение по адаптивной ОП:
2. **Сведения о заявителе**
   2.1. Фамилия:
   2.2. Имя:
   2.3. Отчество (при наличии):
   2.4. Адрес регистрации:
   2.5. Адрес проживания:
3. **Контактные данные**
   3.1. Телефон:
   3.2. Электронная почта (E-mail): -
   3.3. Служба текстовых сообщений (sms): -
   3.4. Адрес проживания ребенка:
   3.5. Адрес регистрации ребенка:
   3.6. Дата окончания временной регистрации: -
4. **Право на первоочередное зачисление в ОУ**
   -
5. **Дата и время регистрации заявления:**

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а): ☐
С правилами приема в первый класс ознакомлен(а): ☐
На обработку персональных данных согласен(сна): ☐

Дата _____ Подпись_____

Заявителем предоставлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); ☐
- свидетельство о рождении ребенка; ☐
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8); ☐
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3); ☐
- документ, подтверждающий наличие льготы: ☐

_____

_____

Дата, время _____ Подпись специалиста ОУ _____

вх. № 01-31 /____.