

**Департамент по образованию администрации Волгограда
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 117 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ СШ № 117)**

П Р И К А З

18.03.2024

№ 74 ОД

Волгоград

**Об организации приема документов
в первый класс на обучение
с 01 сентября 2024/2025 учебного года**

Руководствуясь ст. 55., ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 с изменениями, внесенными Приказами Минпросвещения России от 08.10.2021 N 707, от 30.08.2022 N 784, от 23.01.2023 N 47), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020г. № 442, Постановлением Администрации Волгограда от 12.02.2024 № 101 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда за территориями городского округа город-герой Волгоград», Уставом школы, Правилами приема граждан в МОУ СШ № 117 Красноармейского района Волгограда на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования введены в действие приказом МОУ СШ № 117 от 09.03.2023г. № 66-ОД), в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации принципов общедоступности и бесплатности общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в информационной системе «Е-услуги. Образование» на портале <https://esa.volganet.ru>. первый класс МОУ СШ № 117 в количестве 80 человек для организации приема документов граждан в 1-ый класс на 2024/2025 учебный год.
2. Создать комиссию по приему и регистрации документов граждан в 1-ые классы в следующем составе:
председатель комиссии – Клачкова И.А., директор,

заместитель председателя – Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора по УВР;
члены комиссии:

Игнатьева С.Ю., администратор школьного сайта,
Биканова Г.В., делопроизводитель,
Еропкина Е.А., учитель начальных классов.

3. Назначить ответственным за организацию приема документов на зачисление граждан в 1-ые классы на 2024/2025 учебный год Дмитриченко Г.Ю., заместителя директора по УВР.
4. Возложить на членов комиссии персональную ответственность за сохранность и правильность оформления принятых документов.
5. Обеспечить доступность информации о приеме в первые классы для родителей (законных представителей) будущих первоклассников, разместив на информационном стенде школы и на официальном сайте школы в разделе «Информация. Порядок приема в школу»: нормативные документы, регулирующие прием граждан на обучение, алгоритм подачи документов в 1-ый класс, график приема документов, образцы заполнения документов, иную актуальную информацию в срок до 31.03.2024г.
6. Начать прием документов в 1 класс на 2024/2025 учебный год граждан, зарегистрированных на закрепленной территории, имеющих право на первоочередной или преимущественный прием, 01.04.2024г. в 09.05 по местному времени.
7. Организовать с 06.07.2024г. и до момента заполнения вакантных мест (но не позднее 05.09.2024г.), прием документов в 1 класс на обучение с 01.09.2024г. по образовательным программам общего образования граждан, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории.
8. Утвердить график приема документов в первые классы:

Дни недели	Время	Ответственный
понедельник	09.00-12.00	Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора Биканова Г.В., делопроизводитель
	14.00-16.00	
вторник	09.00-12.00	Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора Биканова Г.В., делопроизводитель
	14.00-16.00	
среда	09.00-13.00	Биканова Г.В., делопроизводитель Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора
	15.00-16.00	
четверг	09.00-13.00	Биканова Г.В., делопроизводитель Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора
	15.00-16.00	

пятница	09.00-13.00 15.00-16.00	Биканова Г.В., делопроизводитель Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора
---------	----------------------------	---

9. Назначить ответственными за движение заявлений в первые классы в АИС «Е-услуги. Образование», своевременное размещение информации о приеме документов и зачислении граждан в 1-ые классы МОУ СШ № 117, количестве вакантных для приема мест на информационном стенде и на официальном сайте школы: Дмитриченко Г.Ю., заместителя директора по УВР, Игнатъеву С.Ю., администратора школьного сайта.
10. Назначить ответственными за своевременную подготовку проектов приказов о приеме документов и зачислении граждан в 1-ые классы Дмитриченко Г.Ю., заместителя директора по УВР, Биканову Г.В., делопроизводителя.
11. Бикановой Г.В., делопроизводителю, организовать в будние дни с 09.00 до 17.00 по телефону 96-86-36 предварительную запись заявителей на прием для личной подачи документов в 1-ые классы.
12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.А.Клачкова

