

Департамент по образованию администрации Волгограда
Краснооктябрьское территориальное управление
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 92 Краснооктябрьского района Волгограда»
400064 г. Волгоград, ул. им. Вершинина, 5-а тел.73-15-23, school92@volgadmin.ru

ПРИКАЗ

«19» 03 2024г

№ 48

Об организации приёмной кампании
2024/2025 учебного года в 1-е классы
МОУ СШ № 92

Во исполнение положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации Волгограда от 12.02.2024г. № 101 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда за территориями городского округа город-герой Волгоград», на основании письма департамента по образованию администрации Волгограда от 11.03.2024 №6/359 «Об организации приемной кампании 2024/2025 учебного года в 1-е классы», Устава школы (п. 3.3, 3.4), в целях качественной подготовки и проведения приемной кампании в 1-е классы МОУ СШ № 92

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать приём заявлений на бумажном носителе от родителей (законных представителей), чьи дети зарегистрированы на территории, закреплённой за МОУ СШ № 92, и имеют право на получение общего образования с 29.03.2024г.
 2. Приём заявлений на бумажном носителе от родителей (законных представителей), чьи дети не зарегистрированы на территории, закреплённой органами местного самоуправления за МОУ СШ № 92, и имеют право на получение общего образования организовать с 06.07.2024г. при наличии свободных мест.
 3. Назначить ответственными за приём в 1-ый класс с 29.03.2024г. по 30.06.2024г. Макашову Е.Ф., с 01.07.2024г. по 31.07.2024г. – Рыбьянец О.Ф., с 01.08.2024г. по 31.08.2024г. – Лёонову М.С. (далее – ответственные) в соответствии с графиком по предварительной записи по телефону 98-21-72 (Приложение 1).
 4. В соответствии с предварительным комплектованием на 2024/2025 учебный год сформировать 5 классов, в количестве 130 человек.
 5. Ответственные в обязательном порядке знакомят родителей (законных представителей) обучающихся а уставом МОУ СШ № 92, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством государственной аккредитации учреждения, распорядительными актами органов местного самоуправления муниципального района о закреплённой территории, Порядком приёма граждан в образовательные учреждения, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся.
 - 5.1. Приём граждан в МОУ СШ № 92 осуществлять по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность (Приложение 2).
 - 5.2. Приём заявления осуществлять при предоставлении родителями (законными представителями) ребёнка оригинала свидетельства о рождении ребёнка.
- Приём заявления от родителей (законных представителей) закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания осуществлять при предъявлении оригинала свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или

свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории. Копии всех предъявляемых документов заверяются ответственным и хранятся в школе.

5.3. Заявления родителей (законных представителей) будущих первоклассников в обязательном порядке регистрировать в «Журнале регистрации заявлений о приёме в 1 класс» (Приложение № 3).

5.4. После регистрации полученных документов заявителю выдавать расписку (Приложение №4) в получении документов. Факт выдачи расписки регистрировать в «Журнале регистрации расписок в получении документов в 1 класс» (Приложение № 5).

6. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Макашовой Е.Ф. разместить копии указанных документов на информационном стенде.

7. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Макашовой Е.Ф. своевременно на информационном стенде размещать информацию о количестве свободных мест в учреждении и регулярно обновлять её в зависимости от количества поданных заявлений.

8. На официальном сайте МОУ СШ № 92 разместить копии документов, указанных в п.5 настоящего приказа, информацию о количестве свободных мест в учреждении и обновлять её в зависимости от количества поданных заявлений. Ответственным за информацию на официальном сайте МОУ СШ № 92 назначить заместителя директора по учебно-воспитательной работе А.В. Котлярову.

9. Назначить ответственной за организацию приёма документов будущих первоклассников, осуществление контроля за ведением «Журнала регистрации заявлений о приёме в 1 класс» заместителя директора по учебно-воспитательной работе Е.Ф. Макашову.

10. Приём документов в первый класс на бумажном носителе на 2024/2025 учебный год осуществлять в соответствии с графиком.

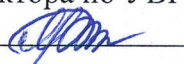
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СШ № 92

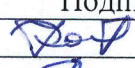
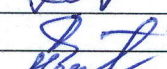
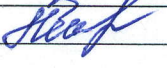


М.Т. Юхно

Приказ подготовила:
Заместитель директора по УВР
Е.Ф. Макашова



С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.	Котлярова А.В.	19.03.24	
2.	Рыбнянец О.Ф.	19.03.24	
3.	Леонова М.С.	19.03.24	

Разослано: в дело, Е.Ф. Макашовой.

График
приёма документов в 1 класс на 2024/2025 учебный год
в МОУ СШ № 92

по предварительной записи по телефону 98-21-72

Дни недели	Дата	Часы приёма	Ответственный
Пятница	29.03.2024	09.00 – 11.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	01.04.2024	15.00 – 17.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	08.04.2024	15.00 – 17.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	15.04.2024	15.00 – 17.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	22.04.2024	15.00 – 17.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	29.04.2024	15.00 – 17.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	13.05.2024	15.00 – 17.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	20.05.2024	09.00 – 12.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник	27.05.2024 – 30.06.2024	09.00 – 12.00	Макашова Е.Ф.
Понедельник- четверг	01.07.2024 – 31.07.2024	09.00 – 14.00	Рыбянец О.Ф.
Понедельник- четверг	01.08.2024 – 31.08.2024	09.00 – 14.00	Леонова М.В.

Образец заявления

Приложение № 2
к приказу № 48 от «19» 03 2024

Директору МОУ СШ № 92
Юхно М.Т.
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего сына (дочь) в _____ класс.

1. Ф.И.О. ребёнка _____
2. Число, месяц, год и место рождения ребёнка _____
3. Адрес места жительства ребёнка (пребывания) _____

4. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

МАТЬ (законный представитель)

ОТЕЦ (законный представитель)

ФИО _____

ФИО _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

5. Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____
6. Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося (имеется, не имеется) _____
7. Согласие родителя (законного представителя), на обучение по адаптированной образовательной программе _____

8. Язык образования _____

Изучение родного языка _____

С образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

Согласен / не согласен на обработку персональных данных.
(нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20 _____

Подпись _____

Образец

Расписка в получении документов
в _____ класс МОУ СШ № 92

Выдана _____
(ФИО родителя, законного представителя)

о принятии следующих документов:

1. Заявление № _____ от родителя (законного представителя).
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
3. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (пребывания).
4. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
5. Согласие на обработку персональных данных.

Расписка выдана «___» _____ 20___

Ответственный
за прием документов _____ / _____ /
подпись ФИО

Контактный телефон: 73-15-23

Форма страницы «Журнала регистрации расписок о приёме документов в 1 класс»

№ справки	№ заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Справку получил (подпись)	ФИО ответственного работника МОУ СШ № 92	Справку выдал (подпись)

Форма страницы «Журнала регистрации заявлений о приёме в 1 класс»

№ заяв ле ния	Дата регистрации заявления	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Свидетельство о рождении ребёнка (серия, номер, дата выдачи)	Домашний адрес	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответствен ного работника МОУ СШ № 92