

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 8
имени Кучеренко Владимира Григорьевича,
ветерана Великой Отечественной войны,
Усть-Кутского муниципального образования**

666780, г.Усть-Кут, ул. Трудовая, 5
тел./факс (39565) 40-169

E-mail: shcola8ust-kut@yandex.ru
web-site: <https://sh8-ustkut-r138.gosweb.gosuslugi.ru>

ПРИКАЗ

от 18 марта 2024 года

№ 36 о/д

О приёме в 1-й 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 статьёй 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 458 от 02.09.2020г «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования», приказом Управления образованием УКМО от 14.03.2024г №92 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями Усть-Кутского муниципального образования», Положением о приёме в образовательную организацию, руководствуясь Уставом школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в 2024-2025 учебном году с учётом санитарных норм и правил, проектной мощности образовательной организации 1 (один) 1-й класс – 21 человек.
2. Организовать приём документов для зачисления детей в 1-й класс:
 - ✓ с 01.04.2024г по 30.06.2024г – для лиц, зарегистрированных на закреплённой территории согласно приказу Управления образованием УКМО от 14.03.2024г №92 (посёлки Карпово, Северной экспедиции, АЛГЭ, Кирзавод, СМП-258, улицы Кравченко, Зимняя, Набережная, Майская, Грибная, Солнечная, Центральная, Вишнёвая, Благодатная, Тополиная)
 - ✓ с 06.07.2024г до момента заполнения свободных мест для приёма, но не позднее 05.09.2024г – для лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории.
3. Создать комиссию по зачислению в 1-й класс в составе:
председатель комиссии: Тодоров С.Ю., директор школы
члены комиссии: Федорова М.Н., заместитель директора
Грук А.А., учитель
Олисова Н.В., педагог-психолог.
4. Комиссии по зачислению в 1-й класс:
 - 4.1. осуществлять приём в 1-й класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением ими пакета документов:
 - оригинал и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
 - оригинал и копия свидетельства о рождении ребёнка;

- оригинал и копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- оригинал и копия документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справка о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справка с места работы родителя(ей) (законного представителя) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);

- оригинал и копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.2. при приёме заявления членам комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя;

4.3. строго соблюдать установленные Правила приёма граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования;

4.4. заявление о приёме ребёнка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приёма заявлений в 1-й класс;

4.5. предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в 1-й класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребёнка и заявителя, информированное добровольное согласие родителей (законных представителей) на медицинское вмешательство в отношении несовершеннолетнего и соглашение с родителями (законными представителями);

4.6. при приёме заявлений в 1-й класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации, и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

5. Возложить ответственность за приём документов на заместителя директора Федорову М.Н.

6. Утвердить график приёма заявлений в 1-й класс:

понедельник – пятница - с 8.00 до 10.00 час

7. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нём очередностью подачи заявлений в пределах запланированных в 1-м классе мест (ответственный – заместитель директора Федорова М.Н.).

8. По окончании приёма документов заместителю директора Федоровой М.Н. создать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приёма документов.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.Ю.Тодоров

