

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 43 г. Челябинска»

---

Адрес: 454087, г. Челябинск, ул. Короленко, 16

Тел.: 262-35-98, факс 262-06-69, School4316@mail.ru

---

ПРИКАЗ

от «\_08\_» февраля 2024 г.

№\_199\_

**О подготовке и проведении приемной  
кампании 2024/2025 учебного года в 1 класс  
МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска» с  
использованием инфраструктуры ГИС  
«Образование в Челябинской области»**

В целях реализации Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 5,28.30.55.67), во исполнении Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказа Комитета по делам образования города Челябинска от 06.02.2024 № 211-у «О подготовке и проведении приемной кампании 2024/2025 учебного года на территории города Челябинска с использованием инфраструктуры ГИС «Образование в Челябинской области» и с целью регламентирования деятельности по приему детей в 1-ый класс на 2024 / 2025 учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска» приемную кампанию в первый класс в соответствии с планом мероприятий по подготовке и проведению приемной кампании (приложение 1 к приказу Комитета по делам образования города Челябинска от 06.02.2024 № 211-у) с 29.03.2024.
2. Утвердить количество классов/мест для приема в первый класс 2024/25 учебного года: 3 общеобразовательных класса общей численностью 90 обучающихся.
3. Назначить ответственным за прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) Сипакову Н.П. - заместителя директора по УВР, Шустову М.В.- педагога-психолога.
4. Назначить секретарем приемной комиссии Шустову М.В., возложив на нее обязанность по приему заявлений и документов от родителей будущих первоклассников (при непосредственной организации приема заявлений, секретарь комиссии обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления родственных отношений и полномочий законного представителя).
5. Назначить технических операторов, задействованных в приемной кампании, ответственных за работу в модуле «Е-услуги. Образование»:
  - Кожухарь А.В.- заместителя директора по УВР;
  - Еловикову Д.О.- учителя информатики.
6. Утвердить график приема заявлений и документов в первый класс.

6.1. начала первого этапа приемной кампании в 1 класс на 2024 / 2025 учебный год – 29.03.2024 с 09.00 час до 14.00 час;

6.2. график приема заявлений и документов первого этапа с 01.04.2024 по 30.06.2024:

Дни недели	Время приема
Понедельник	09.00 час.– 13.00 час.
Четверг	15.00 час. – 18.00 час.

6.3. график приема заявлений и документов второго этапа 06.07.2024 г. по 05.09.2024 (при наличии свободных мест):

Дни недели	Время приема
Понедельник	09.00 час. – 12.00 час.
Среда	15.00 час. – 18.00 час.

7. Разместить на официальном сайте МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска» в сети «Интернет» и на информационном стенде следующую информацию:
  - а) распоряжение Администрации города Челябинска от 21.02.2024 № 2031 «О внесении изменения в распоряжение Администрации города Челябинска от 25.01.2019 № 575 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений города Челябинска за территориями города Челябинска»;
  - б) информацию о количестве классов/мест для приема в первый класс;
  - в) информацию о начале приемной кампании, график работы приемной кампании;
  - г) образец заявления о приеме в 1 класс;
  - д) локальный акт МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска», регламентирующий правила приема;
  - е) график приема заявлений и документов в образовательную организацию;
  - ж) контактные телефоны ответственных за сопровождение приемной кампании;
  - з) информацию о способах подачи заявлений;
  - и) перечень документов, необходимых для приема в 1 класс.
8. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению приемной кампании в МАОУ «СОШ № 43 г. Челябинска» 2024/2025 учебного года.
9. Сипаковой Н.П. обеспечить выполнение плана мероприятий по подготовке и проведению приемной кампании с соблюдением установленных сроков.
10. Контроль за исполнения приказа оставляю за собой.



/ Г. В. Валова

Сипакова Н.П.  
Кожухарь А.В.  
Еловикина Д.О.