

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа»
с. Стародубское Долинского района Сахалинской области
(МБОУ СОШ с. Стародубское)

ПРИКАЗ

от 04.03.2024 № 82-ОД
с. Стародубское

Об организации приёма в первый класс на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом МКУ «Управление ОКС» МО ГО «Долинский» от 16.02.2024 г. № 40-ОД «О закреплении территории за образовательными организациями муниципального образования городской округ «Долинский» в 2024 году», приказом МКУ «Управление ОКС» МО ГО «Долинский» от 19.02.2024 г. № 44-ОД «О комплектовании 1-х классов образовательных учреждений на 2024-2025 учебный год», Уставом МБОУ СОШ с. Стародубское, Правилами приёма граждан в МБОУ СОШ с. Стародубское, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать приём заявлений на обучение в первом классе для детей, проживающих на закреплённой территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный приём с 01 апреля 2024 г. по 30 июня 2024 г. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений о приеме на обучение в первый класс начать с 06 июля 2024 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2024 г. по плану набора в один класс 26 человек.
2. Утвердить главным оператором и оператором, ответственным за управление процессами использования модуля «Зачисление в ОО» АИС «Е-услуги. Образование», Шиманскую Е. В., заместителя директора по УР, Савченко Т. И., инспектора по кадрам (соответственно).
3. Утвердить график приёма родителей для предоставления подлинников документов на зачисление в первый класс: с 09.00 до 13.00 с понедельника по пятницу (отв. Савченко Т. И.).

4. Провести родительское собрание с родителями будущих первоклассников до 18.03. 2024 года. Ознакомить на собрании родителей (законных представителей) с правоустанавливающими документами по вопросам приёма в 1-й класс, со сроками и правилами набора в первый класс, об используемой системе учебников при организации обучения в первом классе. Довести до сведения родителей (законных представителей) о необходимости письменного информирования администрации школы о способе следования детей из школы домой (самостоятельно, в сопровождении родственников, в сопровождении других лиц, основание: письмо УО МО ГО «Долинский» «О мерах по профилактике преступления против детей» от 10.07.2013 года № 1278. Ответственная: Шиманская Е. В.(образец заявления прилагается)).
5. Использовать форму справки-расписки о полученных образовательным учреждением документах от родителей (законных представителей), утверждённую приказом ОО от 25.12.2017 г. № 257-ОД.
6. Предоставлять в вышестоящие органы информацию о количестве поданных заявлений в первый класс по их требованию (отв. Савченко Т. И.).
7. Обновить информацию о приёме в первый класс на официальном сайте МБОУ СОШ с. Стародубское (отв. Чубук Н. А., лицо ответственное за размещение информации на сайте школы), на информационном стенде школы (отв. Шиманская Е. В.).
8. Информировать родителей (законных представителей) детей о возможности обращения в муниципальные органы для получения разрешения о приёме в первый класс ребёнка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.
9. Обеспечить организацию учебно-воспитательного процесса в первом классе в 2024-2025 учебном году в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (отв. Шиманская Е. В.).
10. Организовать приём детей с ОВЗ по адаптированным основным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



И. Б. Бушаева

С приказом ознакомлены:

	Савченко Т. И.
	Чубук Н. А.
	Шиманская Е. В.

Директору
МБОУ СОШ с. Стародубское
И. Б. Бушаевой

от _____

_____ (ФИО заявителя)

проживающего по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Довожу до Вашего сведения, что моего ребёнка _____

_____ обучающегося 1 класса, после уроков забирают:

_____ (ФИО, кем является ребёнку)

_____ (ФИО, кем является ребёнку)

_____ (ФИО, кем является ребёнку)

_____ (ФИО, кем является ребёнку)

_____ (ФИО, кем является ребёнку)

_____ (ФИО, кем является ребёнку)

_____ (ФИО, кем является ребёнку)

_____ (ФИО, кем является ребёнку)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя (законного представителя)

/ расшифровка подписи

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с письмом Министерства образования Сахалинской области «О мерах по профилактике преступления против детей» от 10.07.2013 года № 1278, просим Вас информировать письменно администрацию МБОУ СОШ с. Стародубское о том, каким образом Ваш ребёнок будет уходить из школы домой:

- будут забирать родители (законные представители),
- будут забирать другие лица (ФИО того, кто будет сопровождать ребёнка),
- ребёнок будет самостоятельно следовать домой.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя (законного представителя)

/ расшифровка подписи

Директор школы

И. Б. Бушаева

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с письмом Министерства образования Сахалинской области «О мерах по профилактике преступления против детей» от 10.07.2013 года № 1278, просим Вас информировать письменно администрацию МБОУ СОШ с. Стародубское о том, каким образом Ваш ребёнок будет уходить из школы домой:

- будут забирать родители (законные представители),
- будут забирать другие лица (ФИО того, кто будет сопровождать ребёнка),
- ребёнок будет самостоятельно следовать домой.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя (законного представителя)

/ расшифровка подписи

Директор школы

И. Б. Бушаева