



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4

П Р И К А З

22.02.2024

№ 91

Об организации работы по приёму
в первый класс на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением администрации города Урай от 23.08.2022 № 2020 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов российской федерации, реализующие программы общего образования» (далее – Регламент) (в редакции постановления администрации города Урай от 21.08.2023 г. № 1774), постановлением администрации города Урай от 31.01.2024 № 131 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом начальника Управления образования администрации города Урай от 20.02.2024 № 65 «Об организации работы по приёму в первый класс и утверждению плана-прогноза на комплектование первых классов на 2024-2025 учебный год», приказом директора МБОУ СОШ № 4 от 19.10.2020 № 459 «Об утверждении Правил приёма обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 в новой редакции», в целях организованного приёма документов в первый класс на 2024-2025 учебный год

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Организовать приём документов в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» детей в первый класс с 29.03.2024 года с 9.00 час. и закончить не позднее 05.09.2024 года.

2. Назначить ответственными за приём документов в первый класс, регистрацию поступивших документов в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» Беломоину Наталию Валентиновну - документоведа школы, Темплинг Ирину Виталиевну - секретаря учебной части.

3. Утвердить график приёма заявлений и заявителей в первый класс:

- с 29.03.2024 – с 9.00 час. до 16.00 час. (кроме субботы, воскресенья).
обед с 12.00 час. до 13.30 час
- с 15.04.2024 – с 9.00 час. до 12.00 час. (кроме субботы, воскресенья).

4. Утвердить перечень документов для приёма в первый класс:

- заявление;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации о месте жительства (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой территории);
- копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

5. Скомплектовать в 2024-2025 учебному году три первых класса 1-А, 1-Б, 1-В по федеральной образовательной программе начального общего образования.

6. Обеспечить техническое сопровождение процесса подачи и приёма заявлений в первый класс (в том числе в электронном виде) системному администратору Вайцехович Артёму Петровичу.

7. Назначить учителя Королёву Анну Николаевну, методиста Сафарову Гульнару Фларитовну ответственными за подготовку и размещение на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» информации:

- 7.1. О нормативно-правовой базе федерального, регионального, муниципального, школьного уровней о приёме в первый класс на 2024-2025 учебный год;
- 7.2. О закреплении МБОУ СОШ № 4 за конкретными территориями городского округа Урай в срок не позднее 26.02.2024;
- 7.3. О количестве первых классов в срок не позднее 27.02.2024;
- 7.4. О количестве мест в первых классах в срок не позднее 27.02.2024;
- 7.5. О программах и педагогах первых классов 2024-2025 учебного года в срок не позднее 26.02.2024;
- 7.6. Список телефонов «горячей линии» по вопросам организации приёма в первый класс на 2024-2025 учебный год;
- 7.7. О наличии свободных мест ежедневно после издания приказа «О зачислении детей в первый класс на 2024-2025 учебный год».

9. Создать и утвердить комиссию по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) о нарушении прав граждан на получение образования в следующем составе:

Председатель комиссии:

Ершова Светлана Валерьевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Секретарь: Сафарова Гульнара Фларитовна, методист.

Члены комиссии: Манакова Екатерина Александровна, учитель начальных классов;
Назмутдинова Лиарида Хамитовна, педагог-психолог;
Агапитова Татьяна Николаевна, учитель-логопед.

10. Проводит заседания комиссия по мере поступления заявлений.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.В.Менщикова

Подготовил: Менщикова Н.В.
Исполнил: Беломоина Н.В.
Раздать: дело, зам. по УВР, методисту, психологу