

П Р И К А З

09.02.2024

№31

Об организации первого этапа
приемной кампании в 1 классы
Филиала МБОУ «СОШ № 54
г. Челябинска»

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, реализации ст.34, ст.44, ст. 67 Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), приказа Комитета № 211-у от 06.02.2024 «О подготовке и проведении приемных кампаний на 2024/2025 учебный год на территории города Челябинска с использованием инфраструктуры ГИС «Образование в Челябинской области», приказа Комитета № 220-у от 08.02.2024 «Об организации первого этапа приемной кампании в первые классы на 2024/2025 учебный год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приемную комиссию для рассмотрения обращений граждан по вопросу приема в Филиал МБОУ «СОШ № 54 г. Челябинска» (далее Комиссия) в составе:

Председатель – Важенин С.П., директор школы;

Члены комиссии:

- Кадигроб Н.О., заместитель директора, представитель администрации, курирующий вопрос приема в Филиал МБОУ «СОШ № 54 г. Челябинска»,
- Свирский В.С. заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
- Бушуева М.Б., секретарь, должностное лицо Филиала МБОУ «СОШ №54 г.Челябинска», ответственное за прием заявлений о приеме на обучение и документов, оператор в модуле «Е-услуги. Образование»;
- Казанцева К.В., учитель, должностное лицо Филиала МБОУ «СОШ №54 г. Челябинска», ответственное за прием заявлений о приеме на обучение и документов, оператор в модуле «Е-услуги. Образование».

2. Организовать начало первого этапа приемной кампании 29.03.2024 года в 9.00, окончание первого этапа 30.06.2024 года.

3. Кадигроб Н.О., заместителю директора, организовать работу комиссии по приему заявлений и документов родителей (законных представителей) детей, имеющих право внеочередного, первоочередного приема или преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории 29.03.2024 с 9.00 до 14.00 и далее по следующему графику работы комиссии: понедельник с 09.00 до 12.00 час., среда с 13.00 до 18.00 час.

4. Приемной комиссии осуществлять приём в 1 классы строго по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних с предъявлением следующих документов:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 3) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

4) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

5) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

6) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

7) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

8) Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации;

9) при посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель (законный представитель) ребенка предъявляет) оригиналы документов (пункты 2-6).

5. Бушуевой М.Б., секретарю:

1) организовать регистрацию заявлений в модуле «Е-услуги. Образование» 29.03.2024 с 9.00 до 14.00 и далее по следующему графику работы комиссии: понедельник с 09.00 до 12.00 час., среда с 13.00 до 18.00 час,

2) обеспечить прием документов родителей (законных представителей) детей в соответствии с графиком (пп.2, 3 настоящего приказа);

3) в момент обращения родителей проводить регистрацию заявлений о приеме в модуле «Е-услуги. Образование»;

4) обеспечить ведение регистрационного журнала приема заявлений по установленной форме;

5) обеспечить выдачу расписки, заверенной подписью должностного лица МБОУ «СОШ №54 г. Челябинска», ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащего индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов;

6) обеспечить информирование родителей о порядке приема детей в первый класс через работу информационного стенда;

7) обеспечить еженедельное предоставление информации о количестве поданных в ОО заявлений о приеме;

8) направить информацию о количестве вакантных мест для приема до 15.00 03.07.2024 на электронную почту Комитета по делам образования города Челябинска для Грузиновой Г.А.;

9) довести до сведения родителей (законных представителей) детей состав, график работы школьной комиссии для рассмотрения обращения граждан по вопросу приема в ОО.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С.П. Важенин