

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №18» Изобильненского  
муниципального округа Ставропольского края  
(МБОУ «СОШ №18» ИМОСК)

ПРИКАЗ

20.03.2024г.

№ 129-пр

г. Изобильный

О начале приёма документов в первый класс на 2024– 2025 учебный год

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», согласно приказу Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», согласно приказам Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. № 47, от 30 августа 2022 г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», на основании Постановления администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 12.03.2024г. № 385 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, основного общего и среднего общего образования на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края в 2023 году»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить график приема заявлений и документов на обучение в первый класс для детей, проживающих на закреплённой территории МБОУ «СОШ №18» ИМОСК: с 31.03.2024г. - 30.06.2024г.  
понедельник – пятница с 14.00 – 17.00,  
суббота, воскресенье – выходные дни.
2. Определить на 2024-2025 учебный год: количество мест для обучающихся в первых классах – 75 человек (3 класса).
3. Назначить ответственным лицом за организацию приёмной кампании Чепетову С.И., директора МБОУ «СОШ №18» ИМОСК, телефон 8(86545) 2-31-86
4. Назначить ответственным лицом за прием заявлений и документов Одинцову М.Т., зам.директора по УВР. телефон: 8(86545) 2-29-58, график работы: понедельник – пятница 14.00 – 17.00, выходные дни: суббота, воскресенье.
5. Назначить ответственным за консультирование заявителей Сиренко С.Б., секретаря школы, телефон: 8(86545) 2-29-58, график работы: понедельник – пятница 9.00 – 17.00, выходные дни: суббота, воскресенье.
6. Назначить ответственными за приём документов в 1-е классы на основании заявлений, поданными разными равнозначными способами:
  - Одинцову М.Т. – за приём документов непосредственно в общеобразовательной организации;
  - Сиренко С.Б. – за прием документов через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
  - Одинцову М.Т. – за приём документов в электронной форме посредством ЕПГУ «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>);
7. Ответственным, регистрировать документы, полученные при личном обращении заявителя, в день получения с указанием: даты, времени, ФИО ребенка, даты рождения,

адреса регистрации, фактического проживания, ФИО родителей, контактных телефонов, e-mail.

– Выслать на адрес электронной почты заявителя уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя в течении рабочего дня с момента получения обращения, при направлении заявления в форме электронного документа.

8. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс в соответствии с пунктом 26 «Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и форму заявления о приёме в 1 класс МБОУ «СОШ №18» ИМОСК (Приложение №1);

9. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, учитывать право граждан на первоочередное право, на внеочередное право, первоочередное право в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

10. Ответственному за приём документов Одинцовой М.Т.:

10.1 Провести организационное собрание родителей (законных представителей) будущих первоклассников 30.03.2024г, в 18.00.

10.2 Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка факта их ознакомления.

10.3 Размещать на информационном стенде школы информацию о порядке предоставления услуги.

10.4 Размещать на официальном сайте школы информацию о порядке предоставления услуги.

10.5 Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и на информационном стенде школы.

11. Секретарю Сиренко С.Б.:

11.1 Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(86545) 2-29-58 по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего образования.

12. Определить приём в учреждение в первый класс детей, не зарегистрированных на закреплённой территории с 6 июля 2024г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024г.

13. Определить место приёма документов: 1 этаж, улица Бонивура, 1, г.Изобильный, телефон: 8(86545) 2-29-58

Официальный сайт школы в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» <https://26207s285.edusite.ru>

Адрес электронной почты МБОУ «СОШ №18» ИМОСК: [Izobilny\\_soh18@mail.ru](mailto:Izobilny_soh18@mail.ru)

Справочный телефон МБОУ «СОШ №18» ИМОСК: 8(86545) 2-29-58

14. Лицам, привлечённым к приёму заявлений и документов, осуществлять обработку полученных в связи с приемом в МБОУ «СОШ №18» ИМОСК персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

15. С момента завершения приема заявлений (30.06.2024г) в течение 3 рабочих дней издать приказ о приёме на обучение детей в 1 класс.

16. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор



С.И.Чепетова