МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 70 г. Челябинска»

г. Челябинск, 60-летия Октября, 46, тел.: 736-30-52, chel.moy70.89@mail.ru

ПРИКАЗ

26.02.2024 г. № 12.8/2-у

Об организации приёма в 1 класс
МБОУ «СОШ №70 г. Челябинска» в 2024 году.

В соответствии со ст. 28 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции от 08.10.2021г) вступил в силу в последней редакции 01.03.2022г действует до 01.03.2026г. Приказа Комитета по делам образования от 06.02.2024 №211-у «О подготовке и проведении приёмных кампаний на 2024/2025 учебный год на территории города Челябинска с использованием инфраструктуры ГИС «Образование в Челябинской области», Приказа Комитета по делам образования города Челябинска от 08.02.2024 №220 -у «Об организации первого этапа приёмной кампании в первые классы на 2024/2025 учебный год». Устава МБОУ «СОШ №70г. Челябинска»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по приёму в 1 класс МБОУ «СОШ №70 г. Челябинска» в составе:
   - Г.В.Яковлева,директор МБОУ «СОШ №70 г. Челябинска»
   - Е.П.Никитина, заместитель директора
   - Н.М.Краснопёрова, социальный педагог
   - Е.Н.Ельцова,психолог
   - Н.Э.Хасанова,секретарь приёмной комиссии.

2. Утвердить график работы комиссии: понедельник 09.00-12.00
   четверг 15.00-18.30
3. Секретарь комиссии при приёме документов обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления с Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя), принимать у родителей заявления о зачислении и документы, делать копии и вести учёт, выдавать родителям расписки в получении документов.
4. Провести первый этап приемной кампании в 1 классы на 2024/2025 учебный год в следующие сроки:
   а. начало первого этапа приемной кампании 29.03.2024 года с 9.00 местного времени;
   б. окончание первого этапа приемной кампании 30.06.2024 в 15.00 местного времени.
5. При приёме в 1 класс руководствоваться перечнем обязательных документов для зачисления в первый класс:
   - личное заявление родителей (законных представителей) на имя директора МБОУ «СОШ № 70 г. Челябинска»;
   - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 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 ребёнка в МБОУ №70, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучения ребёнка проживающего на закреплённой территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолого-медико - педагогической комиссии (при наличии).

6. Зачисление в 1 класс по итогам первого этапа приемной компании осуществляется с 01.07.2024 года по 03.07.2024 года (общим приказом).
7. Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:
   - каждое принятое заявление регистрировать в специальном журнале;
   - на заявлении делать отметку о регистрации заявления в специальном журнале;
   - заявителю (родителю или законному представителю) выдать расписку с указанием входящего номера заявления о приеме, перечня предоставленных документов и отметки об их получении, заверенной подписью ответственного лица за прием документов и печатью учреждения, контактные телефоны для получения информации, адрес официального сайта учреждения.
8. Комиссии к 26.02.2024г. внести изменения в Правила приёма в первый класс МБОУ «СОШ №70 г. Челябинска»
9. Н.Э. Хасановой, начать работу и осуществлять своевременно:
   - внесение изменений в АИС «Е-услуги. Образование» в части: создания классов, их наполняемость,
     количество вакантных мест
   - обеспечивать своевременный приём и обработку заявлений от родителей (законных представителей) через АИС «Е-услуги. Образование».
10. Хасановой Н.Э., секретарю, разместить необходимую информацию о приёме в первый класс на официальном сайте школы.
11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №70г. Челябинска» Г.В. Яковлева