

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3**

**ПРИКАЗ**

---

20.03.2024

№ 38/1- Д

п. Черноисточинск

**Об организации приема обучающихся в первый класс  
2024-2025 учебного года**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 (с изменениями), постановлением администрации Горноуральского городского округа от 08.02.2024 № 196 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за населенными пунктами Горноуральского городского округа»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать прием заявлений о приеме в 1-й класс на 2024-2025 учебный год детей, достигших к 01.09.2024 г. возраста не менее 6 лет и 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет в два этапа:

*I этап- не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года для граждан, проживающих на закрепленной за школой территорией, в том числе граждан, имеющих первоочередное и преимущественное право зачисление.*

*II этап- для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. Информацию о количестве свободных мест в 1-х классах публиковать на официальном сайте школы один раз в неделю.*

2. Для организации приема детей в 1 класс назначить приемную комиссию в следующем составе:

Беломестных Л.П., директор школы, председатель комиссии;  
Бурова В.М., заместитель директора по учебной работе, заместитель председателя приемной комиссии;

Хорошавина О.А., социальный педагог, член комиссии;

Шишова О.И.,учитель начальных классов,член комиссии;

Санникова А.О.,делопроизводитель, секретарь комиссии.

3. Назначить ответственным лицом за прием документов от родителей (законных представителей) первоклассников Санникову Алену Олеговну, делопроизводителя школы.

4. Утвердить следующий необходимый перечень документов для зачисления в первый класс:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора школы (по форме);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего установлении опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- справка с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема ребенка на обучение);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

5. Делопроизводителю Санниковой А.О. документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрировать в специальном журнале и выдавать расписку о принятых документах.

6. Установить следующий режим работы ответственного специалиста за прием документов от родителей (законных представителей) при поступлении ребенка в первый класс : понедельник-пятница с 9,00 час. до 15,00 час. в кабинете № 208 школы.

7. Зачисление первоклассников оформить приказом образовательной организации не ранее 3 июля после сбора всех заявлений о приеме на обучение и представленных документов.

Директор:



Л.П.Беломестных

В дело № 01-11 за 2024 г.

20.03.2024г.

Секретарь

