

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Образовательный центр №3 «Созвездие»  
г. Вольска Саратовской области»

П Р И К А З

«09» января 2024 г.

№ 9

**«О начале приема документов в 1-й класс  
на 2024 - 2025 учебный год»**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МАОУ «ОЦ №3 «Созвездие» г. Вольска», локальным актом «Положение о правилах приёма обучающихся МАОУ «ОЦ №3 «Созвездие» г. Вольска», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МАОУ «ОЦ №3 «Созвездие» г. Вольска» с 01 апреля по 30 июня 2024 года в соответствии с Порядком приема.
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МАОУ «ОЦ №3 «Созвездие» г. Вольска» с 6 июля по 5 сентября 2024 года.
3. Назначить ответственными за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации:
  - заместителя директора Андреевой И.В.;
  - секретарей Кислякову Ю.Л. (корпус 1), Игонию С.В. (корпус 2), руководителей филиалов Глёбова В.С. (с. Кряжим), Страмнову М.В. (с. Николаевка), заместителей по УВР Мамаеву О.А. (с. В. Чернавка), Тецкую А.С. (с. Н. Чернавка).
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
  - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
  - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
  - копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер (в случае исполнения права преимуществ приема на обучение по ОП НОО ребенка в ОО, в которой обучается его полнородный и неполнородный брат и (или) сестра;
  - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
  - 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);
  - копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированных с дополнительными общеобразовательными программами, имеющими целью подготовки несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
  - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

В случае подачи заявления о приеме на обучение через Госуслуги у родителей не потребуют дополнительных документов, кроме тех, которые уже зафиксированы в пункте 26 Порядка. Однако в Образовательном центре могут потребовать копии или оригиналы

документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

При посещении общеобразовательной организации (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

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

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5. Заместителям директора по УВР Соловьевой Т.Н. (корпус 1), Абрамовой Е.Н., (корпус 2):

5.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников в срок до 30 июня 2024 г.

6. Заместителю директора Фимушкиной Л.В.:

6.1. Размещать на официальном сайте ОЦ информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 01 и 15 число ежемесячно.

6.2. Не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

6.3. Издать приказ о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

6.4. Настоящий приказ разместить на информационном стенде и на сайте образовательного учреждения.

7. Секретарям Кисляковой Ю.Л. (корпус 1), Игониной С.В. (корпус 2), руководителям филиалов Глебову В.С. (с. Кряжим), Страмновой М.В. (с. Николаевка), заместителям по УВР Мамаевой О.А. (с. В. Чернавка), Тецкой А.С. (с. Н. Чернавка).

7.1. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

7.2. 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) ребенка факта их ознакомления;

7.3. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

7.4. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(84593) 5-12-18, по запросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

8. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора Андрееву И.В.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:  Шведова Н.В.

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
Андреева И.В.

\_\_\_\_\_  
Глебов В.С.

\_\_\_\_\_  
Иголина С.В.

\_\_\_\_\_  
 Кислякова Ю.Л.

\_\_\_\_\_  
Мамаева О.А.



\_\_\_\_\_  
Страмнова М.В.

\_\_\_\_\_  
Тецкая А.С.

\_\_\_\_\_  
Фимушкова Л.В.

\_\_\_\_\_  
Абрамова Е.Н.