

Российская Федерация

Управление по образованию и науке
администрации муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 92 города Сочи
имени Героя Советского Союза Горюнова Сергея Кондратьевича**

354233 г. Сочи, пос. Солоники, ул. Солоники 16, тел. факс 274-19-11

ПРИКАЗ

От 29.02.2024 г.

№ 85

**Об организации приёма в ОО
в 2024 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09. 2020 № 458(с изменениями и дополнениями от 30.08.2023 № 642 приказ Минпросвещения Росии), Постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края № 305 от 20.02.2024 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования городской округ город – курорт Сочи Краснодарского края за территориями муниципального образования городской округ город – курорт Сочи», с Уставом школы и локальными актами о приеме в школу, в целях обеспечения конституционного права всех граждан на общедоступность и бесплатность общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести организованный приём в 1 класс в следующие сроки:

1.1. Для лиц, имеющих первоочередное право, преимущественное право, зарегистрированных на закрепленной территории **не ранее 1 апреля и не позднее 30 июня 2024 г.**

1.2. Для лиц, незарегистрированных на закрепленной территории **не ранее 6 июля и не позднее 5 сентября 2024 г.**

2. Прием документов осуществлять при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка, документа удостоверяющего личность.

3. Утвердить перечень документов для приёма в 1 класс:

- заявление родителей (законных представителей) (Приложение № 1);

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при наличии);
- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию свидетельства о регистрации ребёнка 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 закреплённой территории, или в случае использования права преимущества приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- копию 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,
- копию заключения психолога – медико – педагогической комиссии **(по усмотрению родителей (законных представителей))**.

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

4. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

- Данные из заявления родителей (законных представителей) о приеме в школу (при наличии согласия на обработку их персональных данных) вносятся в автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование».

- Данные могут вноситься, как при приеме документов в общеобразовательную организацию, так и после приема, в течение 5 рабочих дней.

5. Принятые документы регистрировать в Журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в МОБУ СОШ № 92 (Приложение № 2).

6. После регистрации заявления о приеме, родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (Приложение № 3).

7. Утвердить график приёма документов в 1 класс. (Приложение № 4).

8. Утвердить состав школьной комиссии по приёму детей в 1-е классы в следующем составе:

Председатель - Ольга Алексеевна Мурзина (директор школы)

Зам. председателя – Алена Шабановна Хакуринова (зам. директора по УВР)

Члены комиссии:

Плукчи Надежда Сергеевна - зам. директора по ВР;

Ткаля Елена Викторовна – ответственная за АИС «Е-услуги. Образование».

9. Членам школьной приёмной комиссии:

9.1 При приеме детей в 1-е классы МОБУ СОШ № 92 обеспечить конституционное право всех граждан на общедоступность и бесплатность общего образования.

9.2 Осуществлять приём документов будущих первоклассников в строгом соответствии с действующими нормативно - правовыми документами о порядке приёма в школу.

9.3 Исключить случаи незаконного сбора денежных средств с родителей первоклассников при приеме их детей в 1-е классы ОО, **постоянно**.

9.4 Не допускать при приеме детей в первый класс проведения каких-либо испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным дисциплинам, **постоянно**.

10. Приём в 1 класс произвести в количестве 28 человек в соответствии с действующим санитарным законодательством, мощностью школы.

11. Приказ о зачислении в 1 класс издать в течение 3 рабочих дней после завершения приёма документов и разместить для ознакомления на информационном стенде в день издания приказа.

12. Назначить ответственным за приём и регистрацию документов в системе АИС «Е-услуги образование» - Ткаля Е.В.

13. Ткаля Е.В. разместить данный приказ на информационном стенде, официальном сайте образовательной организации в день издания.

14. Зам. директора по УВР Хакуриновой Алёне Шабановне:

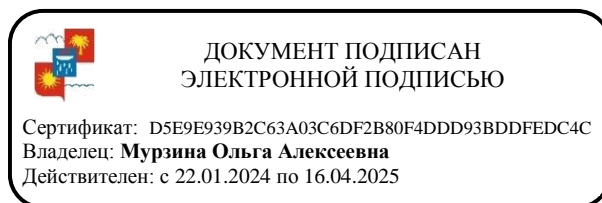
14.1. Организовать работу по обеспечению беспрепятственного приема в первые классы МОБУ СОШ № 92 всех детей от 6 лет 6 месяцев и до 8 лет включительно, независимо от их уровня подготовки и при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья в соответствии Правилами приёма граждан в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 92 города Сочи имени Героя Советского Союза Горюнова Сергея Кондратьевича и другими действующими нормативно-правовыми документами, регламентирующими порядок приема в школу.

14.2. Организовать **цикл информационных и организационных мероприятий** для родителей будущих первоклассников по приему детей в первый класс, **в срок до 01.04.2024 г.;**

14.3. Ознакомить родителей с Уставом общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе, правами и обязанностями участников образовательного процесса;

14.4. Оформить в образовательном учреждении информационный стенд, обновить страницы официального сайта школы для родителей будущих первоклассников с указанием исчерпывающей информации о порядке приема в первые классы данного **ОО**, в срок до **01.04.2024** г.

Директор



О.А. Мурзина

Зачислить в списки _____ класса
Директор МОБУ СОШ № 92
_____ Мурзина О.А.

Директору муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 92 города Сочи имени Героя Советского Союза Горюнова Сергея Кондратьевича

Регистрационный номер _____

от _____
Ф.И.О. заявителя (законного представителя)
зарегистрированного по адресу: _____
_____ прописка по паспорту
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) _____
ФИО ребенка полностью

(дата рождения) _____

Адрес места жительства ребенка _____

Адрес постоянной регистрации ребенка _____

в _____ класс МОБУ СОШ № 92

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

Да/нет

Справку _____ прилагаю.

Потребность ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

Да/нет

(реквизиты справки)

Согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по АОП) _____

Да/нет

Дата Подпись матери (законного представителя), расшифровка

Дата Подпись отца (законного представителя), расшифровка

Прошу обеспечить обучение моего ребенка (сына/дочери) _____ языке.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлены.

Дата Подпись матери (законного представителя), расшифровка

Дата Подпись отца (законного представителя), расшифровка

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: имени, фамилии, отчества, даты рождения, места жительства, семейного положения. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из образовательной организации.

Дата Подпись матери (законного представителя), расшифровка

Дата Подпись отца (законного представителя), расшифровка

Мать (законный представитель)	Отец (законный представитель)
Ф.	Ф.
И.	И.
О.	О.
Адрес места жительства	Адрес места жительства
Адрес регистрации	Адрес регистрации
Адрес e-mail	Адрес e-mail
Телефон	Телефон

Расписка в получении документов при приеме заявления получена _____
Дата Подпись

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА 92 ГОРОДА СОЧИ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ГОРЮНОВА СЕРГЕЯ КОНДРАТЬЕВИЧА**

354233, г. Сочи, п. Солоники, ул. Солоники, 16; тел/факс: (862) 274-19-11; (862) 274-19-86
e-mail: school92@edu.sochi.ru; 92.sochi-schools.ru

Расписка в получении документов при приеме заявления

от гр. _____
(Ф.И.О.родителя(законного представителя))

в отношении ребенка _____,
(Ф.И.О.ребенка)

_____ года рождения.

регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления в 1 класс:

- заявление родителей (законных представителей);
- ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка;
- ксерокопия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства;
- медицинское заключение (по усмотрению родителя);

- _____
- _____
- _____
- _____

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить в
Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной
школе № 92 г. Сочи им. Героя Советского Союза Горюнова Сергея Кондратьевича по
тел.274-19-86; 8-918-003-23-65 - Хакуринова Алена Шабановна, также на официальном
сайте <http://92.sochi-schools.ru> в разделе «Приём в 1 класс».

Документы принял _____
Подпись _____ Расшифровка _____

Дата _____

«Утверждаю»
Директор МОБУ СОШ № 92
О.А. Мурзина

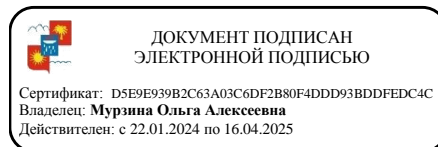


График приёма документов в 1 класс.

День недели	Должность	Ф.И.О.	Время
Понедельник	Зам. директора по УВР	Хакуринова Алена Шабановна	09:00-16:00
Вторник	Директор	Мурзина Ольга Алексеевна	09:00-17:00
Среда	Зам. директора по УВР	Хакуринова Алена Шабановна	09:00-17:00
Четверг	Зам. директора по УВР	Хакуринова Алена Шабановна	09:00-17:00
Пятница	Делопроизводитель	Ткаля Елена Викторовна	09:00-16:00