

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Краснодарский край
Администрация города Сочи
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 66 города Сочи имени Макарова П.А.
ул. Некрасова, 4а, г.Сочи-393
тел\факс 243-00-94

ПРИКАЗ

от 04.03.2024 г.

№ 132

Об организации приема на обучение
по образовательным программам
общего образования

В связи с началом приемной комиссии на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Минпросвещения РФ № 458 от 02.09.2020г, «Об утверждении Порядка приема на обучение по ОП НОО, ООО, СОО», приказа Минпросвещения РФ № 707 от 08.10.2021г. «О внесении изменений в приказ № 458 от 02.09.2020г.», Приказа № 47 от 23.01.2023 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», Постановления администрации г. Сочи о закреплении границ микрорайона, локального акта, определяющего Правила приема в МОБУ СОШ № 66 г. Сочи им. Макарова П.А.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацией приема в 1 класс – Хачарян С.М., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2. **Хачарян С.М.**, заместителю директора по УВР:

2.1. Разместить на информационных стендах и официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» до 1 апреля следующую информацию:

- распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за территориями (обновленное постановление администрации города Сочи «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций города Сочи за территориями муниципального образования город-курорт Сочи»);

- перечень документов, предъявляемых для приема в общеобразовательную организацию;
- количество мест в первых классах на 2024- 2025 учебный год;
- форма заявления.

2.2. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, организовать с 29 марта по 30 июня 2024 года (первоочередное право, преимущественное право, по закреплённому микрорайону) по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ.

2.3. Для детей, не зарегистрированных, но проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс организовать с 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. (В приеме в образовательную организацию может быть отказано только при отсутствии свободных мест).

2.4. Прием в первые классы проводить без вступительных испытаний.

3. Назначить ответственным лицом за прием документов и делопроизводство личных дел учащихся - Крылову Л.Б., делопроизводителя.

4. Крыловой Л.Б.:

4.1. Для приема в школу детей обеспечить строгий контроль за делопроизводством.

4.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрировать в журнале приема заявлений, выдавать расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписку заверить подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

4.3. Зачисление в образовательную организацию оформлять распорядительным актом 1 волна - в течение 3 рабочих дней после 30 июня; 2 волна – в течение 5 рабочих дней после приёма документов.

4.4. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводить личное дело, в котором хранятся все сданные документы

5. Назначить ответственным лицом за внесение данных в электронную базу учащихся Коргуна В.В., электроника.

6. Коргуну В.В.:

6.1. Данные из заявления родителей (законных представителей) о приеме в школу (при наличии согласия на обработку их персональных данных) вносить в автоматизированную информационную систему (далее Система): Ф.И.О. заявителя и данные документа удостоверяющего его личность; Ф.И.О. ребенка и данные его свидетельства о рождении; адрес регистрации (проживания) ребенка; контактные данные заявителя; образовательная программа и класс для зачисления, в течение 5 рабочих дней.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ СОШ №66
г. Сочи им. Макарова П.А.



М.А. Нестеренко