

Городская Управа города Калуги

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 45
им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова» г. Калуги

П Р И К А З

г. Калуга

от 14 марта 2024 года

№ 216

О порядке приема учащихся в 1 класс

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 25.12.2023), Приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (ред. от 30.08.2023 г.), Распоряжения Городской Управы города Калуги от 12.03.2024 г. № 177-10-Р «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Калуга», Правилах приема учащихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 45 им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова» г. Калуги и в целях упорядочивания работы по приему документов от заявителей

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Установить сроки приема заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема и детей, проживающих на закрепленной за школой территорией с 1 апреля 2024 г. по 30 июня 2024 г.

2. Определить 440 мест в первых классах на 2024-2025 учебный год.

3. Разместить информацию о количестве мест в первых классах на информационных стендах и сайте школы в срок до 19 марта 2024 г.

4. Утвердить график приёма заявлений граждан.

Начало приёма заявлений в 1 класс: 1 апреля, 8.00.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подается одним из следующих способов:

- лично в школу;
- через единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Категории	Сроки приёма документов	Время
Приём детей, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма и детей, проживающих на территории, за которой закреплена школа на основании Распоряжения Городской Управы города Калуги от 12.03.2024 г. № 177-10-Р «О закреплении муниципальных общеобразовательных учрежде-	01.04.2024 – 30.06.2024 1 апреля прием документов с 8.00 до 10.30 в двух строениях школы	ул. Николо-Козинская, 68 Понедельник, среда: с 8.30 до 10.30 Вторник, четверг: с 14.30 до 16.30 Пятница: приема нет (работа с документами) ул. Братьев Луканиных, 4 Понедельник: с 10.30 до 12.30 Вторник, четверг: с 8.30 до 10.30

ний за территориями муниципального образования «Город Калуга»		Среда: с 14.30 до 16.30 Пятница: приема нет (работа с документами)
Прием на свободные места	06.07.2024 – 05.09.2024	Понедельник-четверг: с 9.00 до 16.00 Пятница: приема нет (работа с документами)

5. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка 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 его полнородные и неполнородные 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;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (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.

6. 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.

7. Определить приёмную школы (строение 1) и пост охраны начальной школы (строение 2) как место приёма документов в 1 класс.

8. Назначить ответственными за прием документов документоведов: Глебову А.А., Новикову Ю.С.

9. Назначить ответственными за прием в 1 классы: заместителя директора по УВР Пушкареву Т.В., заместителя директора по УВР Жигареву Е.В.

10. Привлечь для оказания помощи в работе по приему документов инженера школы Белова Е.С.

11. Определить максимальный срок обслуживания заявителя 10 минут.

12. Подготовить формы заявления, журнал учета заявлений о приеме в 1 класс, уведомлений о приеме документов, согласие на обработку персональных данных. Ответственные: документоведы – Глебова А.А., Новикова Ю.С.

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.М. Ковалев