



АДМИНИСТРАЦИЯ ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. УЗМОРЬЕ ИМЕНИ ЮРИЯ  
АЛЕКСЕЕВИЧА ГАГАРИНА»  
ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

413153, Саратовская область, Энгельский район, с. Узморье,  
телефон: (8453) 77-77-46

e-mail: [enguzmor@mail.ru](mailto:enguzmor@mail.ru), <https://shkolauzmorskaya-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>

**ПРИКАЗ**

от 20.03.2024 года

№ 48-од

«Об организации приёма граждан  
в первый класс на 2024 – 2025 учебный год».

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в российской федерации», приказом Министерства просвещения от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с п.17 Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", руководствуясь Положением комитета по образованию администрации Энгельского муниципального района, утвержденным решением Собрания депутатов Энгельского муниципального района Саратовской области от 22 декабря 2016 года № 89/08-05, на основании приказа комитета по образованию от 14.03.2024 года № 234 - од

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В соответствие с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг МОУ «СОШ с.Узморье им. Ю.А. Гагарина» Энгельского муниципального района Саратовской области на 2024 год, установить план приема обучающихся в 1 –ый класс школы – 15 человек.

1.1. Начать подготовку к набору одного общеобразовательного первого класса:

1 класс – по программе «Школа России».

1.2. ДERMелевой Ольге Николаевне, заместителю директора по учебно – воспитательной работе, подготовить учебно-методический комплекс для реализации программ и обеспечить необходимую подготовку кадров.

2. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс:

- с 01.04.2024 года по 30.06.2024 года – для лиц зарегистрированных в микрорайоне, закрепленном за МОУ «СОШ с.Узморье им. Ю.А. Гагарина»;

- с 06.07.2024 года по 05.09.2024 года для лиц не зарегистрированных в микрорайоне, закрепленном за МОУ «СОШ с.Узморье им. Ю.А. Гагарина» при наличии свободных мест.

3. Утвердить приемную комиссию детей в первый класс школы в составе:

Председатель комиссии:

Фомина Елена Михайловна - директор школы.

Члены комиссии:

ДERMелева Ольга Николаевна – заместитель директора по учебно – воспитательной работе;

Снурницына Аксана Викторовна – заместитель директора по учебно – воспитательной работе;



Петрова Наталья Павловна – учитель начальных классов;

Рыбенко Елена Александровна, делопроизводитель.

4. Утвердить следующий график работы приемной комиссии по приему детей в первый класс (Приложение № 1).

5. Приемной комиссии:

5.1. Осуществлять прием в первый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с представлением полного пакета документов:

- копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, (справка о составе семьи из администрации с.Узморье);
- копия заключения ПМПК (при наличии);
- медицинское заключение о допуске к обучению в школе;
- копия СНИЛС ребенка.

5.2. При приеме заявления членам приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта совместного проживания с ребенком, родственных отношений и полномочий законного представителя.

5.3. Соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение.

5.4. Заявление о приеме ребенка в МОУ «СОШ с.Узморье им. Ю.А. Гагарина» регистрировать в журнале приема заявлений в первый класс.

5.5. После регистрации заявления о приеме на обучение и получения пакета документов, представленных родителями (законными представителями), выдать заявителю уведомление заверенное подписью директора, содержащее номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных документов.

6. Рыбенко Елене Александровне, делопроизводителю:

- подготовить бланки заявлений, уведомления о приеме пакета документов, журнал регистрации приема документов до 30.03.2024 года;
- зачисление детей в первый класс оформить распорядительным актом о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;
- оформить личное дело на каждого ребенка, зачисленного в школу.

7. Деревянкиной Любовью Александровне, учителю информатики, разместить информацию о приеме граждан в первый класс на официальном сайте МОУ «СОШ с.Узморье им. Ю.А. Гагарина» в сети Интернет и информационном стенде учреждения:

- план комплектования 1-х, 10 – х классов в 2024 – 2025 учебном году;
- перечень документов, необходимых для приема в первый класс школы;
- телефоны «горячих линий» по вопросам организации предоставления услуги по зачислению в первый класс.

8. Администрации школы ознакомить родителей (законных представителей) будущих первоклассников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

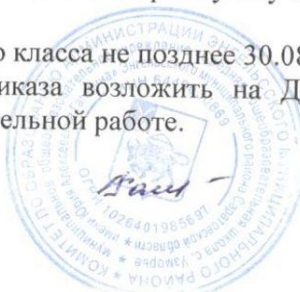
9. Алмаганбетовой Ирине Александровне, заведующему хозяйством, Петровой Наталье Павловне учителю начальных классов, подготовить кабинет к приему обучающихся в срок до 25.08.2024 года.

10. Издать приказ о комплектовании первого класса не позднее 30.08.2024 года.

11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Дермелеву Ольгу Николаевну, заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

Директор школы:

Е.М. Фомина



С приказом ознакомлены:

- \_\_\_\_\_ (Фомина Е.М.)
- \_\_\_\_\_ (Дермелева О.Н.)
- \_\_\_\_\_ (Снурницына А.В.)
- \_\_\_\_\_ (Петрова Н.П.)
- \_\_\_\_\_ (Рыбенко Е.А.)
- \_\_\_\_\_ (Алмаганбетова И.А.)