



06.03.2024г.

ПРИКАЗ

№117

«О работе приемной комиссии в 2024-2025 учебном году» г. Кемерово

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Приказа Минпросвещения России №458 от 02.09.2020г. «Об утверждении правил приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), Устава МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14», Правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14», в целях обеспечения конституционных прав граждан на получение общедоступного бесплатного образования, упорядочения приема детей в 1 класс на 2024-2025 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить персональный состав приемной комиссии:
 - Михеева Екатерина Эдуардовна, заместитель директора по УВР, председатель комиссии;
 - Гарифутдинова Мария Сергеевна, секретарь комиссии;
2. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14», с 29 марта 2024 года по 30 июня 2024года.
3. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14», с 06 июля 2024 года по 05 сентября 2024 года.
4. Установить график работы приемной комиссии в следующем режиме:
 - 29 марта 2024 года с 8.00 до 15.00
 - Далее, начиная с 01.04.2024г.:
 - Вторник 9.00-12.00; Четверг 15.00-19.00 – прием ведет председатель комиссии Михеева Е.Э.
 - Среда 9.00-12.00; Пятница 14.00-17.00 – прием ведет секретарь комиссии Гарифутдинова М.С.
 - Сверка оригиналами документов по предварительному уведомлению со стороны приемной комиссии:
 - Вторник 9.00-12.00
 - Среда 9.00-12.00
 - Четверг 15.00-19.00
 - Пятница 14.00-17.00
5. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс:
 - заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);
 - согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего (по форме);
 - согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) (по форме);
 - заявление-согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося, передачу персональных данных третьим лицам (по форме);

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);
- 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);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при планируемом оформлении обучения ребенка по адаптированной основной образовательной программе начального общего образования).

6. Михеевой Е.Э. председателю приемной комиссии, Гарифутдиновой М.С., секретарю приемной комиссии,:

– зарегистрировать документы, предоставленные родителями (законными представителями) в журнале приема заявлений.

7. Заместителю директора по БЖ Харенко А.А.:

– организовать регистрацию по времени прибытия родителей (законных представителей);
– организовать пропускной режим в образовательном учреждении с 29.03.2024г. через центральный вход;

– обеспечить необходимые меры по соблюдению безопасности нахождения родителей (законных представителей) в образовательном учреждении.

8. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 38-56-69, по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

9. Заместителю директора по УВР Михеевой Е.Э.:

– подготовить журнал приема заявлений от родителей (законных представителей) в срок до 29.03.2024г.;

– разместить настоящий приказ на официальном сайте образовательной организации до 29.03.2024г.;

– оформить информационный стенд для родителей (законных представителей) будущих первоклассников до 29.03.2024г.

10. Заместителю директора по АХР Щеглову Е.А. подготовить 29.03.2024г. для проведения набора обучающихся в 1 класс на 2024-2025 учебный год аудиторию №227.

11. Технику II категории Сартову А.В. установить копировальное (сканирующее) оборудование и ПК для членов приемной комиссии в аудиториях №227 для проведения процедуры приема заявлений на обучение в 1 класс на 2024-2025 учебный год.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Михееву Е.Э.

Директор MAOY
«Средняя общеобразовательная школа № 14»



С приказом ознакомлены:

Михеева Е.Э.

Гарифутдинова М.С.

Харенко А.А.

Щеглов Е.А.

Сартов А.В.

Косарева И.Е.