

РОССИЯ
Краснодарский край
УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ
**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 90 города Сочи
имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова**
ГРП № 17907, ОГРН 1022302794436, ИНН 2318021542, КПП 231801001
тел/факс 8622 -274-31-23, e-mailschool90@edu.sochi.ru

354202, Краснодарский край, г. Сочи, аул Большой Кичмай, ул. Ачмизова, 102

П Р И К А З

от 18.03.2024 г.

№ 33 - О

Организация приема в ОО в 2024 г.

С целью организованного приема детей в МОБУ СОШ № 90, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 08.10.2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школы № 90 города Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова, **приказываю:**

1. Назначить ответственными за прием детей в МОБУ СОШ № 90:
 - Кобж Тамару Сафаровну – зам.директора по УВР;
 - Хушт Шафирхан Мезоговну – делопроизводителя школы.
2. Установить график приема заявлений и документов: с 01.04.2024 г. по 30.06.2024 г. включительно (закрепленная территория), с 06.07.2024 г. по 05.09.2024 г. (незакрепленная территория), приложение №1.
3. 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.
4. Исключить случаи незаконного сбора денежных средств с родителей будущих первоклассников при приеме их детей в 1-е классы, постоянно.
5. 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.
6. Зам. директора по УВР Кобж Т.С.:
 - размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
 - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о

государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- подготовить информационно-аналитическую справку о результатах комплектования первых классов МОБУ СОШ № 90 на 2024-2025 учебный год, в срок до 31 августа 2024 г.
- провести цикл информационных и организационных мероприятий для родителей будущих первоклассников по приему детей в первый класс – «День открытых дверей» - 19.04.2024 г. Родительское собрание – 23.08.2024 г.
- организовать консультации психолога – с 22.04.2024 г. – по 28.06.2024 г.

7. Делопроизводителю школы Хушт Ш.М.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы:
 - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - 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);
 - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
 - 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);
 - копии 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, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества.
 - 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.
 - иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык
 - при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.
- не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам (родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы).

- заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МОБУ СОШ № 90;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
- готовить проекты приказов о зачислении.

8. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:



М.А.Алиева