

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ПРЕДМЕТОВ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО ЦИКЛА № 58 Г. ТОМСКА

ПРИКАЗ

18.03.2024г.

№ 119

г. Томск

О приеме граждан в первые классы
в МАОУ СОШ №58 г.Томска на
2024 – 2025 учебный год

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказа № 458 от 02.09.2020г «Об утверждении Порядка Приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции от 01.03.2023г), распоряжения департамента образования администрации Города Томска № 128р от 28.02.2024г «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Томск», Уставом МАОУ СОШ №58 г. Томска, Правилами приема граждан в МАОУ СОШ №58 г. Томска, с целью регламентирования деятельности по приему детей в 1-ый класс МАОУ СОШ № 58 г. Томска на 2024 – 2025 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать прием граждан в первые классы МАОУ СОШ № 58 г. Томска на 2024 – 2025 учебный год, которые проживают на территории муниципального образования «Город Томск», закрепленной департаментом образования администрации Города Томска за МАОУ СОШ № 58 г. Томска, с 08.00 ч. 25 марта 2024 года.
2. Создать комиссию для приема документов детей в 1-ые классы на 2024 – 2025 учебный год в следующем составе и определить полномочия ее членов:

№	Ф.И.О.	Должность по штатному расписанию	Должность в комиссии	Полномочия
1	Сидорова Светлана Александровна	Директор	Председатель комиссии	Контроль приема граждан в 1-е классы в соответствии с нормативными актами РФ и локальными актами школы.
2	Муштукова Екатерина Вячеславовна	Зам. директора по УВР	Заместитель председателя комиссии	Прием документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников и регистрация заявлений в Журнале приема заявлений в 1 класс. Организация процесса приема детей в 1 класс в течение всего периода, комплектование

				классов, контроль формирования личных дел обучающихся.
3	Куколь Ольга Николаевна	Учитель - логопед, руководитель социальной психолого – логопедической службы	Член комиссии	Организация консультирования родителей и детей по вопросам особенностей образовательной программы уровня начального общего образования, создания ситуации успеха ребенку на основе его личностных возможностей в образовательной деятельности. Распределение детей по классам с учетом особенностей каждой учебной программы.
4	Веремеева Дарья Игоревна	Секретарь, ответственная за работу в системе АИС «Е – услуги. Образование»	Член комиссии	Регистрация заявлений в системе АИС «Е – услуги. Образование», регистрация заявлений в Журнале приема заявлений в 1 класс.
5	Мальцева Анастасия Александровна	Учитель начальных классов	Член комиссии	Прием документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников и регистрация заявлений в Журнале приема заявлений в 1 класс. Распределение детей по классам с учетом особенностей каждой учебной программы, формирование личных дел обучающихся.
6	Панина Татьяна Сергеевна	Учитель начальных классов	Член комиссии	Прием документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников и регистрация заявлений в Журнале приема заявлений в 1 класс. Распределение детей по классам с учетом особенностей каждой учебной программы, формирование личных дел обучающихся.
7	Шманкеева Анастасия Вячеславовна	Учитель математики	Член комиссии	Размещение информации на официальном сайте школы.

3. Утвердить график приема документов от родителей (законных представителей) детей в 1-е классы:

Дни недели	Время
среда	с 17.00 до 19.00
четверг	с 15.00 до 17.00

4. Установить план набора обучающихся в 1-е классы на 2024 – 2025 учебный год в количестве 225 человек (девять первых классов).

5. Приёмной комиссии:

5.1 вести прием граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации, распоряжением департамента образования администрации города Томска № 128р от

28.02.2024г «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Томск», Правилами приема граждан в МАОУ СОШ № 58 г. Томска;

5.2 прием детей в первые классы проводить на основании следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) согласно приложению № 1 к Правилам приема граждан в МАОУ СОШ №58 г. Томска;
- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- оригинал и копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копия заключения Психолого-медико-педагогической комиссии города Томска (при наличии);
- разрешение, выданное Департаментом образования администрации г. Томска, для приема в школу детей до достижения ими возраста шести лет и шести месяцев или после достижения ими возраста восьми лет;

5.3 предупредить родителей (законных представителей) детей, представивших в МАОУ СОШ № 58 г. Томска заведомо подложные документы, об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

5.4 ознакомить родителей (законных представителей) будущих первоклассников с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема, правилами для обучающихся, основными образовательными программами, реализуемыми в школе, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МАОУ СОШ № 58 г. Томска. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксировать в заявлении о приеме и заверять личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

6. Шманкеевой А.В., учителю математики:

разместить информацию о приеме граждан в первый класс на 2024 – 2025 учебный год, в том числе о работе портала Госуслуг, на официальном сайте МАОУ СОШ №58 с указанием даты начала приема заявлений, состава приемной комиссии, времени и места работы приемной комиссии, описание закрепленного микрорайона (с указанием конкретных улиц и номеров домов), перечня документов, необходимых для записи в 1-й класс, контактных телефонов для получения консультаций по вопросам приема в 1-й класс.

7. Муштукову Е.В., зам. директора по УВР, назначить ответственной за организацию работы комиссии по приему детей в первый класс и оформление документов по итогам работы комиссии.

8. Муштуковой Е.В., зам. директора по УВР:

8.1 разместить информацию о приеме граждан в первый класс на 2024 –2025 учебный год, в том числе о работе портала Госуслуг, в печатном виде на информационном стенде МАОУ СОШ №58 с указанием даты начала приема заявлений, состава приемной комиссии, времени и места работы приемной комиссии, описание закрепленного микрорайона (с указанием конкретных улиц и номеров домов), перечня документов,

необходимых для записи в 1-й класс, контактных телефонов для получения консультаций по вопросам приема в 1-й класс;

8.2 провести разъяснительную работу с членами приемной комиссии по вопросам приема в 1-й класс;

8.3 в случаях возникновения конфликтных ситуаций при организации приема заявлений в первый класс, появления представителей средств массовой информации незамедлительно информировать директора МАОУ СОШ №58 г. Томска.

9. Веремеевой Д.И., секретарю:

9.1 при получении документов, направленных в школу посредством почтового отправления, регистрировать полученные документы в системе АИС «Е – услуги. Образование» и по телефону уведомлять заявителя о том, что ему необходимо в течение трех рабочих дней от даты получения школой документов в часы работы секретаря учебной части (в понедельник с 16.00 до 19.00 и во вторник с 09.00 до 11.00) предоставить в школу оригиналы отправленных документов.

10. Муксуновой И.К., зам. директора по АХР, обеспечить создание условий для граждан, обратившихся в МАОУ СОШ №58 для подачи заявлений в первый класс: организовать места ожидания, питьевой режим.

11. Кулешову Н.В., зам. директора по ХЭВ, назначить дежурным консультантом для работы с родителями при приеме документов в 1-й класс.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.А.Сидорова