

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МАРИИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 г. ТОМСКА

ПРИКАЗ

От 12.03.2024

№ 101

Томск

**О создании приемной комиссии
для приема обучающихся в 1-ый класс
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» главы 3 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, на основании положения о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МАОУ Мариинскую СОШ № 3 г. Томска (утверждено приказом № 93 от 15 марта 2023 г., в новой редакции от 29 января 2024 года, приказ №40), распоряжением департамента образования администрации Города Томска № 128р от 28.02.2024 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Томск», с целью регламентирования деятельности по приему детей в 1-ый класс МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска на 2024 – 2025 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- I. Организовать прием граждан в первые классы, которые проживают на территории муниципального образования «Город Томск», закрепленной департаментом образования администрации Города Томска за МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска, с 25 марта 2024 г.
- II. Создать в МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска приемную комиссию по приему детей в 1-ый класс на 2024-2025 учебный год.
- III. Утвердить следующий состав приемной комиссии и полномочия ее членов:

№	ФИО	Должность по штатному расписанию	Должность в комиссии	Ответственность за направление работы
1.	Татаркина С. Н.	Директор школы	Председатель комиссии	Контроль приема граждан в 1-е классы в соответствии с положением о правилах приема граждан в МАОУ Мариинскую СОШ № 3 г. Томска.
2	Кузьмина И. В.	Зам. директора по УР в начальной школе, учитель начальных классов	Зам. председателя	-организация работы приемной комиссии; - контроль организации процесса приема детей в 1-е класс в течение всего периода; - контроль формирование личных дел обучающихся; контроль процесса консультирования по вопросам адекватности выбора образовательной программы потенциальным возможностям

				ребенка; - организация процесса распределения детей по классам
3	Шарыпова Е. В.	Руководитель ПМП консилиума школы	Зам. председателя	- Организация консультирования родителей и детей по вопросам адекватности выбора образовательной программы потенциальным возможностям ребенка; - организация процесса распределения детей по классам с учетом потенциальных возможностей ребенка и особенностей каждой учебной программы
4	Князева А.А.	Делопроизводитель школы	Секретарь комиссии	- Прием заявлений от родителей (законных представителей) будущих первоклассников приемной школы, в том числе и по эл. почте, заказным письмом; - прием, регистрация заявлений от родителей в системе АИС «Е-услуги. Образование» - регистрация заявлений в журнале приема заявлений в 1 класс; - ознакомление родителей (законных представителей) с документами школы; - запись детей на консультирование к зам. директору по УР, педагогу-психологу школы;

IV. Утвердить график приема заявлений от родителей (законных представителей) в 1-е классы с 25 марта 2024 года:

Дни недели	Время
понедельник	25.03.2024 с 8:00 до 17:00 (в остальные дни) с 9 ⁰⁰ ч. до 17 ⁰⁰ ч.
вторник	с 9 ⁰⁰ ч. до 17 ⁰⁰ ч.
среда	с 9 ⁰⁰ ч. до 17 ⁰⁰ ч.
Четверг	с 9 ⁰⁰ ч. до 17 ⁰⁰ ч.
Пятница	с 9 ⁰⁰ ч. до 17 ⁰⁰ ч.

Обед с 13:00 до 14:00

Дополнительный набор при наличии свободных мест, независимо от принадлежности к району, будет проходить с 06.07.2024, ежедневно (о часах приема пакета документов будет сообщено в конце июня 2024 г.).

V. Утвердить план управленческих действий по организации приема детей в 1-ый класс:

№	Управленческие действия	сроки	Ф.И.О. ответственных	Должность	Уровень контроля
1.	Организовать запись граждан в первый класс по мере поступления заявлений родителей (законных представителей) детей, проживающих на территории закрепленного за МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска микрорайона, и достигших к 1 сентября 2024-2025 учебного года	С 25 марта 2024 г. по 30 июня 2024 г.	Кузьмина И. В. Князева А.А. Шарыпова Е. В.	Зам. директора по УР, делопроизводитель педагог-психолог	Директор

	возраста шести лет шести месяцев (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья), но не позже достижения ими возраста восьми лет.				
2.	Оформить на 1 этаже школы Уголок для родителей (законных представителей) будущих первоклассников, представив в нем следующие документы:	До 25 марта 2024 г.	Князева А.А.	делопроизводитель	Директор
2.1.	Устав МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска				
2.2.	Лицензия на осуществление образовательной деятельности				
2.3.	Свидетельство о государственной аккредитации				
2.4.	Положение о правилах приема граждан в МАОУ Мариинскую СОШ №3 г. Томска				
2.5.	Правила внутреннего распорядка и поведения для обучающихся МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска				
2.6.	Положение о единых требованиях к школьной одежде в МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска»				
2.7.	Распоряжение департамента образования администрации Города Томска № 14р от 16.01.2019 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Томск»				
2.8.	Особенности учебной программы «Школа России»				
3.	Разместить на официальном сайте школы следующую информацию (см.п.2.1.-2.8.)		Князева А.А. Захаренко А.А.	Делопроизводитель Инженер ЭВМ и ТСО	Директор
5.	Разместить на информационном стенде и на официальном сайте школы информации о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории школы	Не позднее 6 июля 2024 года	Князева А.А. Захаренко А.А.	Делопроизводитель Инженер ЭВМ и ТСО	Директор
6.	Провести итоговое заседание комиссии по приему детей в первый класс года и подготовить результаты работы для приказа о формировании 1-х классов	30 августа 2024 года	Кузьмина И. В.	Зам. директора по УР	Административный совет
7.	Подготовить подробный аналитический отчет по формированию 1-х классов на 2021-2022 учебный год	До 31 августа 2024 г.	Кузьмина И. В. Шарыпова Е. В.	Зам. директора по УР Педагог-психолог школы	Административный совет
8.	Провести родительское собрание с общей частью в актовом зале и	6 июля 2024 года	Кузьмина И. В.	Зам. директора по УР	Директор

тематической частью в классе. Определить следующую повестку дня для общей части:	Шарыпова Е. В.	Педагог-психолог школы
- учебный план 1-х классов по ООП НОО ФГОС;	Кузьмина И. В.	Зам. директора по УР
- курсы внеурочной деятельности для 1-х классов;	Кузьмина И. В.	Зам. директора по УР
- курсы платных дополнительных образовательных услуг для 1-х классов;	Кузьмина И. В.	Зам. директора по УР
- правила внутреннего распорядка и поведения для учеников школы;	Шарыпова Е. В.	Педагог-психолог
- школьная одежда ученика школы	Кузьмина И. В.	Зам. директора по УР

VI. Князевой А.А., секретарю комиссии по приему детей в 1-ый класс:

VI.1. При приеме заявлений родителей (законных представителей) ознакомиться с документами, удостоверяющими личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

VI.2. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрировать в приемной в Журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдать уведомление о приеме детей в первый класс, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов.

VI.3. Прием детей в первые классы проводить на основании следующих документов:

- **заявление родителя (законного представителя);**
- **оригинал свидетельства о рождении ребенка;**
- **оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;**
- **оригинал СНИЛС ребенка;**
- **оригинал документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;**
- **для детей младше шести лет и шести месяцев: заключение психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска о готовности ребенка к обучению для зачисления в МАОУ Мариинскую СОШ № 3 г. Томска.**



VI.4. Ознакомить родителей (законных представителей) будущих первоклассников со следующими документами:

№	Наименование документа
1	Устав МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска
2	Лицензия на осуществление образовательной деятельности
3	Свидетельство о государственной аккредитации
4	Положение о правилах приема граждан в МАОУ Мариинскую СОШ № 3 г. Томска
5	Правила внутреннего распорядка и поведения для обучающихся МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска
6	Положение о единых требованиях к школьной одежде в МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска
7	Распоряжение департамента образования администрации Города Томска № 14р от 16.01.2019 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Томск»
8	Другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса в МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска

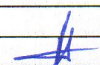
Примечание: Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксировать в заявлении о приеме и заверять личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

- VI.5. Готовить проект приказа для зачисления ребенка в первый класс в течении 3 дней после окончания приема документов.
- VI.6. Предупредить родителей (законных представителей) детей, представивших в MAOY Мариинскую СОШ № 3 г. Томска заведомо подложенные документы, об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.
- VII. **Запретить принимать детей в первый класс на основании результатов тестирования, собеседования и иных форм выявления уровня подготовленности ребенка к обучению в целом.**
- VIII. Скомплектовать в соответствии с требованиями «Изменения № 3 СанПиН 2.4.2.2821-10-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.11.2015 №81), с Уставом MAOY Мариинской СОШ № 3 г. Томска, три первых класса наполняемостью по 25 человек по учебной программе «Школа России».
- IX. Князева А.А., делопроизводителю школы, на каждого зачисленного в школу ребенка оформить личное дело обучающегося. Срок – до 01 сентября 2024 года.
- X. Комплектование первых классов оформить приказом директора MAOY Мариинской СОШ № 3 г. Томска не позднее 31 августа 2024 года.
- XI. Персональный контроль за организацией работы комиссии по приему детей в первый класс и оформлению документов по итогам работы комиссии возлагается на Кузьмину И. В., зам. директора по УР в начальной школе.
- XII. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:


С. Н. Татаркина


С приказом ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Должность	подпись	дата
1.	Кузьмина И. В.	Зам. директора по УР		
2.	Шарыпова Е. В.	Педагог-психолог		
3.	Лежнева Е. М.	Педагог-психолог		
4.	Захаренко А.А.	Инженер ЭВМ		
5.	Князева А.А.	Делопроизводитель		12.03.2024