



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 36 г. Томска
Иркутский тракт ул., д. 122/1, Томск, 634062, тел.: (3822) 60-99-65
E-mail: School36@education70.ru

ПРИКАЗ

14.03.2024

№ 58

Томск

**О приеме обучающихся в 1 класс
в МАОУ СОШ №36 г. Томска
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 (в редакции от 30.08.2023 №642) «Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании положения «Правила приёма граждан в МАОУ СОШ №36 г. Томска», распоряжения департамента образования администрации Города Томска № 218 р от 28.02.2024 года «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Томск», Устава МАОУ СОШ №36 г. Томска, с целью регламентирования деятельности по приему детей в 1-ый класс МАОУ СОШ №36 г. Томска на 2024-2025 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием граждан в первые классы, проживающих на территории муниципального образования «Город Томск», закреплённой распоряжением департамента образования администрации Города Томска, за МАОУ СОШ №36 с 25 марта 2024 года.
2. Создать в МАОУ СОШ №36 г. Томска приемную комиссию по приему детей в 1 класс на 2024-2025 учебный год.
3. Утвердить состав приемной комиссии и полномочия ее членов

п/п	ФИО	Должность по штатному расписанию	Должность в комиссии	Ответственность за направление работы
1	Бирюлина Н.В	Директор	Председатель комиссии	Издание распорядительных документов по вопросам приёма, организационный контроль. Проверка достоверности сведений,

				указанных в заявлении о приёме на обучение.
2.	Сурикова Ю.Б.	Зам. директора по УР	Зам. председателя	Прием заявлений от родителей (законных представителей) будущих первоклассников и регистрация заявлений в журнале приема заявлений в первый класс. Организация процесса приема детей в первый класс в течении всего периода приёма.
3.	Толикина И.С.	Учитель-логопед	Члены комиссии	Организация консультирования родителей и детей по вопросам готовности к школьному обучению.
4.	Мусихина В.С.	Педагог-психолог		
5	Классные руководители 1-х классов	Учителя начальных классов	Члены комиссии	Формирование личных дел обучающихся.
6.	Тихонова А.В. Михайлова А.И Топычанова А.В.	Секретарь Учителя начальных классов	Члены комиссии	Прием заявлений от родителей (законных представителей) будущих первоклассников и регистрация заявлений в журнале приема заявлений в первый класс, поданные в электронном, с использованием сервисов региональных порталов государственных и муниципальных услуг. Приём документов посредством почтового отправления и регистрация заявлений.
7	Антоненко И.Ю.	Администратор школьного сайта	Член комиссии	Внесение данных в АИС-комплектование о зачисленных обучающихся в 1 классы МАОУ СОШ №36 на 2024-2025 уч.год Размещение на официальном сайте школы нормативных документов и информации о приёме

			детей в 1 класс.
--	--	--	------------------

4. Утвердить график приема заявлений от родителей (законных представителей) в первые классы с 25 по 29 марта 2024 года:

Дни недели	время	Место работы приёмной комиссии
25 марта 2024г	08.00-16.00	1 этаж (кабинет 39)
26 марта 2024г	09.00-15.00	1 этаж (кабинет 39)
28 марта 2024г	09.00-15.00	1 этаж (кабинет 39)
29 марта 2024г	09.00-15.00	1 этаж (кабинет 39)
Утвердить график приема заявлений от родителей (законных представителей) в первые классы с 1 апреля 2024 года:		
вторник	14.00-18.00	1 этаж (кабинет 39)
четверг	09.00-13.00	2 этаж (приёмная директора школы)

№	Управленческие действия	сроки	ФИО 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 СОШ №36 г. Томска микрорайона, и достигших к первому сентября 2024-2025 уч. года возраста 6 лет 6 месяцев (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья), но не позже достижения ими возраста восьми лет.	С 25.03. 2024	Сурикова Ю.Б.	Зам. директора по УР	директор
2.	Оформить на первом этаже уголок для родителей (законных представителей) будущих первоклассников, представив в нем следующие документы:	До 25.03. 2024	Сурикова Ю.Б.	Зам. директора по УР	директор
2.1	Устав МАОУ СОШ №36				
2.2	Лицензия на осуществление образовательной деятельности				
2.3	Свидетельство о государственной аккредитации				
2.4	Положения «Правила приема граждан в МАОУ СОШ №36 Г. Томска»				
2.5	Положение «О единых требованиях к одежде и внешнему виду обучающихся МАОУ СОШ №36 г. Томска»				
2.6	Приказ директора о приеме в				

	первый класс на 2024-2025 учебный год				
2.7	распоряжения департамента образования администрации Города Томска № 218 р от 28.02.2024 года «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Томск»				
2.8	Особенности учебной программы: «Школа России»	До 25.03. 2024	Величенко Н.Э.	Руководит ель ПМО	Директор
3.	Разместить на официальном сайте школы следующую информацию: см. 2.1-2.8 Внесение данных в «Е-услуги. Образование» комплектование о зачисленных обучающихся в 1 классы МАОУ СОШ №36 на 2024-2025 учебный год	До 25.03. 2024	Антоненко И.Ю.	Администр атор школьного сайта	Директор
4	Прием заявлений от родителей (законных представителей) будущих первоклассников и регистрация заявлений в журнале приема заявлений в первый класс, поданные в электронной форме посредством Единого портала государственных услуг, с использованием Портала образовательных услуг Томской области. Приём документов, поданных через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении и регистрация заявлений.	25.03. 2024	Тихонова А.В.	Секретарь	Директор
5	Провести собрание для родителей первоклассников 2024-2025 учебного года	23.03. 2024	Сурикова Ю.Б. Мусихина В.С. Толикина И.С.	Зам. директора по УР Логопед психолог	Директор
6	Разместить на официальном сайте школы информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на	30.06. 2024	Антоненко И.Ю.	Администр атор школьного сайта	Директор

	закрепленной территории школы.				
7	Провести итоговое заседания комиссии по приему детей в первый класс и подготовить результаты работы для приказа о формирования первых классов	26.08. 2024	Сурикова Ю.Б.	Зам. директора по УР	директор
8	Подготовить справку по формированию первых классов на 2024-2025 уч. год	09.09. 2024	Сурикова Ю.Б.	Зам. директора по УР	директор
9	Провести родительское собрание с общей частью в актовом зале и с тематической частью в классе. Определить следующую повестку дня для общей части: -правила внутреннего распорядка и поведения для учеников, -школьная одежда ученика, -курсы внеурочной деятельности для обучающихся 1-х классов	Август 2024	Сурикова Ю.Б. и кл.руководител и 1-х классов	Зам. директора по УР	директор

5. Утвердить план управленческих действий по организации приема детей в 1 класс.

6. Суриковой Ю.Б., зам. директора по УР начальных классов и Тихоновой А.В. секретарю комиссии по приему детей в 1 класс:

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

6.2. Документы, представленные родителями (законными представителями), зарегистрировать в Журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдать расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме документов ребёнка в школу, о перечне предоставляемых документов. Расписка заверяется подписью секретаря комиссии, ответственного за прием документов и печатью.

6.3. Оригиналы документов, поданных дистанционно, родителям (законным представителям), необходимо предоставить в течение 5 рабочих дней в приёмную комиссию.

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

- Заявление родителя (законного представителя) согласно приложению №1 к положению «Правила приема граждан в МАОУ СОШ №36 г. Томска»;
- Оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- Оригинал и ксерокопия паспорта родителя (законного представителя);
- Оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или по месту пребывания.
- Для детей младше шести лет шести месяцев или старше 8 лет: родители приносят распорядительный документ Департамента образования Администрации города Томска для зачисления в МАОУ СОШ №36 г. Томска.

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

№	Наименование документа
1	Устав МАОУ СОШ №36 г. Томска
2	Лицензия на осуществления образовательной деятельности
3	Свидетельство о государственной аккредитации
4	Положение «Правила приема граждан в МАОУ СОШ №36 г. Томска»
5	Положение «О единых требованиях к одежде внешнему виду обучающихся МАОУ СОШ №36 г. Томска»
6	Распоряжения департамента образования администрации Города Томска № 218 р от 28.02.2024 года «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Томск»
7.	Образовательная программа по УМК «Школа России»

6.6. Издать приказ о приеме на обучение в первый класс в течении 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

6.7. Предупредить родителей (законных представителей) детей, предоставивших в МАОУ СОШ №36 г. Томска заведомо подложные документы, об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7. Запретить принимать детей в первый класс на основании результатов тестирования, собеседования и иных форм выявления уровня подготовленности ребенка к обучению в целом.

8. Классным руководителям на каждого зачисленного в школу ребенка, оформить личное дело обучающегося.

9. Комплектование первых классов, оформить приказом директора МАОУ СОШ №36 г. Томска не позднее 5 сентября 2024 года.

10. Персональный контроль за организацией работы комиссии по приему детей в первый класс и оформление документов по итогам работы комиссии возлагается на Сурикову Ю.Б. зам. директора по УР.

11. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В.Бирюлина



С приказом ознакомлены:

_____/Тихонова А.В.
_____/Сурикова Ю.Б.
_____/Михайлова А.И.
_____/Топычканова А.В.
_____/Толикина И.С.
_____/Величенко Н.Э.
_____/Антоненко И.Ю.
_____/Мусихина В.С.