

Департамент образования Администрации города Омска
бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа №97 имени Л.Г. Полищук»
(БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа №97 им.Л.Г.Полищук»)

П Р И К А З

1 марта 2024 года

№ 26 -ОД

Об организации работы по
зачислению детей в первый класс
на 2024-2025 учебный год

В соответствии со ст. 5 и ст. 67 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом департамента образования Администрации г. Омска от 08.02.2024 г. № 14 «О закреплении бюджетных общеобразовательных учреждений города Омска за территориальными участками города Омска», Уставом БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 97 имени Л.Г. Полищук» (редакция № 8),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2024-2025 учебного года в количестве: 3 класса общей численностью 90 человек.

2. Прием обучающихся в первый класс осуществлять с 1 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года для проживающих на закрепленной за Учреждением территории и с 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года для всех желающих обучаться в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 97 имени Л. Г. Полищук».

3. Заместителя директора Лысенко Розу Теодоровну назначить ответственным за соблюдением действующего законодательства при приеме детей в первый класс.

4. Заместителю директора Лысенко Розе Теодоровне в срок до 11 марта 2024 года:

4.1. проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещённой информации и документов;

4.2. на первом этаже, в рекреации учреждения, оформить нормативный и информационный стенд для родителей будущих первоклассников.

5. Назначить ответственным за прием документов от родителей секретаря Жумажанову Курлан Мухамеджановну.

6. Секретарю учреждения Жумажановой Курлан Мухамеджановне:

- 6.1. консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- 6.2. принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;
- 6.3. готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
- 6.4. рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим); направлять уведомления о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).
- 6.5. вести учет количественного состава первоклассников, регулярно вносить данные о зачислениях в списочный состав первоклассников в АИС «Зачисление в школу», каждую пятницу размещать информацию на сайте учреждения о количестве принятых первоклассников и наличии свободных мест в Учреждении в первых классах, также информацию передавать в Департамент образования;
- 6.6. вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу.
7. Утвердить график личного приема документов на обучение в 1 класс (приложение №1).
8. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Лысенко Розу Теодоровну.

Директор

О.В. Мальцева

С приказом ознакомлены:

Лысенко Р.Т.

Жумажанова К. М.

Приложение №1

График личного приема документов на обучение в 1-ом классе в 2024-2025 учебном году

Дни недели	время	кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием с 01.04.2024 г. по 05.09.2024 г.		
вторник	09.00 – 11.00	приемная
четверг	14.00 – 16.00	приемная
Для детей, не проживающих на закрепленной территории с 06.07.2024 г. по 05.09.2024 г.		
вторник	09.00 – 11.00	приемная
четверг	14.00 – 16.00	приемная