

ПРИКАЗ

19.03.2025

№ 44-ОД

Об организации приёма обучающихся в первый класс

С целью соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458; Постановления администрации города Ставрополя от 06.03.2025 г. №461 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными общеобразовательными учреждениями города Ставрополя»; Правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу с углубленным изучением отдельных предметов №2 города Ставрополя, ; Устава образовательной организации и с целью проведения организованного приёма детей в МБОУ СОШ №2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием обучающихся в 1-й класс:
 - Минко О.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
 - Петросян Е.И., секретаря руководителя.
2. Провести прием заявлений в 1 класс в следующие сроки:
 - 2.1. Для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории образовательного учреждения (приложение 1) и для лиц, обладающих льготами при зачислении на обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования с 01.04. 2025 года по 30.06.2025 года;
 - 2.2. Для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории образовательного учреждения, с 06.07.20245 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2025 года.
3. Установить график приема заявлений и документов:
 - 1 апреля 2025 г. - с 11.00 до 14.00 часов
 - 2 апреля - 30 июня 2025 г.- с 10.00 до 13 часов
 - выходные – суббота, воскресенье.
4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Минко О.В.:
 - 4.1 Консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - 4.2 Разместить на информационном стенде, официальном сайте школы в сети Интернет и в ЕПГУ информацию:
 - Правила приема граждан на обучение в МБОУ СОШ №2 г. Ставрополя по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- Постановление администрации города Ставрополя от 06.03.2025 г. №461 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными общеобразовательными учреждениями города Ставрополя»;

- формы заявления о зачислении;

- сведения о количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории);

- сведения о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории не позднее 5 июля 2025 года;

4.3 Готовить проекты приказов о зачислении с учетом новых сроков их издания:

- о приёме в 1-й класс детей с закреплённой территории и льготников – в течение трех рабочих дней после того, как закончили принимать все заявления;

- о приёме в 1-й класс с незакреплённых территорий и остальных поступающих – в течение 5 рабочих дней после приёма заявления и документов.

5. Назначить ответственным за осуществление предоставления государственных или муниципальных услуг «Зачисление в общеобразовательное учреждение» посредством ЕПГУ Петросян Е.И., секретаря руководителя.

6. Петросян Е.И., секретарю руководителя:

– принимать заявления и документы на обучение в МБОУ СОШ №2 (в том числе через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и лично в образовательном учреждении) в строгом соответствии с Правилами приема граждан на обучение в МБОУ СОШ №2 г. Ставрополя по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

– знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;

7. Приём документов осуществлять при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

8. Приём в 1 класс произвести в количестве 50 человек (2 класса).

Исполняющий обязанности
директора МБОУ СОШ №2,
заместитель директора по УВР

Ж.Е. Скопенцева

С содержанием приказа ознакомлены:

ФИО сотрудника	Дата	Подпись
О.В.Минко, Заместитель директора по УВР		
Е.И.Петросян, секретарь руководителя		

Территория,
закрепленная за муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
средней общеобразовательной школой
с углубленным изучением отдельных предметов №2 города Ставрополя

проезд Врачебный
переулок Крылова
переулок Ушинского № 2-56 (четная и нечетная стороны)
проезд Шипкинский
улица Артема № 15-43 (нечетная сторона)
улица Ленина № 209-229 (нечетная сторона), 282, 284, 288, 300, 304А
улица Лермонтова № 122-206 (четная и нечетная стороны), 206/1
улица Мира № 278-298 (четная сторона), 289-355 (нечетная сторона), 304 а
улица Невинномысская
улица Пушкина № 20-62 (четная сторона)
улица Пятигорская
улица 8 Марта № 1-7 (четная и нечетная стороны), 8-48 (четная сторона)
улица Эссентукская
проезд Рябиновый

Приложение 2
к приказу от 19.03.2025 г. № 44-ОД
Директору МБОУ СОШ №2 г. Ставрополя
Чернявской Ларисе Васильевне

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

Адрес места жительства: _____

Адрес пребывания: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ « ____ » _____ года рождения

_____ (место рождения)

_____ (адрес места жительства и (или) адрес пребывания)

в 1 класс МБОУ СОШ №2 г. Ставрополя

Родители (законные представители):

Отец: _____ (ФИО, полностью);

_____ (адрес места жительства)

_____ (контактный телефон)

Мать: _____ (ФИО, полностью);

_____ (адрес места жительства)

_____ (контактный телефон)

*Сведения о наличии (да\нет) права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

(указать категорию граждан имеющих права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема)

**Имеется потребность (да\нет) в обучении моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

по адаптированной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающего с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолога - медико - педагогической комиссии или ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации. Если имеется, то даю согласие на обучение по адаптированной программе:

_____ (дата)

_____ (подпись)

К заявлению прилагаются (отметить любым символом прилагаемые документы):

- копия паспорта;
- копия свидетельства о рождении _____;
(фамилия, имя, отчество ребенка);
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

по месту жительства на закрепленной территории;

- *справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) _____;
(дата и номер справки)
- **копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) _____;
(дата и номер заключения)
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- иные документы _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласен (а) на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

при оказании муниципальных услуг.

_____ (дата)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Время _____