

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «АРДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

425290 Республика Марий Эл, Килемарский район, с. Арда, ул. Школьная, д.6
тел. (8-83643) 2-38-44, ИНН/КПП 1204002142 / 120401001, ОГРН – 1021200578850, ОКАТО – 88216803001,
ОКПО – 54680793, ОКОПФ – 72, ОКОГУ – 49007, ОКФС – 14, ОКВЭД – 85.14

ПРИКАЗ

№ 15– О

от 11 марта 2024 года

**Об организации приема в
МБОУ «Ардинская СОШ» в 2024 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», зарегистрированным Минюстом России от 11 сентября 2020 г., регистрационный №59783, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10, Правилам приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Ардинская средняя общеобразовательная школа», Приказа № 48 от 11.03.2024 г. МУ «Отдел образования и молодежи администрации Килемарского муниципального района Республики Марий Эл» «О закреплении территории за общеобразовательными организациями Килемарского муниципального района», в целях соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования

п р к а з ы в а ю:

1. Создать школьную приемную комиссию в составе:
Председатель комиссии – Васильева М.В., заместитель директора по УВР;
члены комиссии:
Романова В.П., учитель химии, координатор АИС «Е-услуги. Образование»;
Зиновьева М.В., секретарь учебной части.
2. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) в общеобразовательное учреждение Васильеву М.В., заместителя директора по УВР, Романову В.П., учителя, координатора АИС «Е-услуги. Образование», Петрову И.Л., учителя начальных классов, Зиновьеву М.В., секретаря учебной части.
3. Васильевой М.В., заместителю директора по УВР:
- размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории, для детей, которые не проживают на закреплённой территории, - не позднее 5 июля), правила

приема, распорядительный акт о закрепленной территории, формы заявления о зачислении;

- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности обучающихся;
- контролировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством.

4. Зиновьевой М.В., секретарю учебной части:

- принимать у родителей (законных представителей) заявления о приеме на обучение и другие документы, проверять их, делать копии и вести учет;
- выдавать родителям (законным представителям) расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием; м
- заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение.

5. Романовой В.П., ответственному координатору, своевременно вносить информацию по зачислению в АИС «Е-услуги. Образование».

6. Начать прием заявлений в 1 класс МБОУ «Ардинская СОШ» для граждан, проживающих на закрепленной территории, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема с 1 апреля 2024 г по 30 июня 2024 г.

7. Проводить зачисление в МБОУ «Ардинская СОШ» приказом руководителя в течение 3 дней после завершения приема заявлений.

8. Начать прием заявлений в 1 класс для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

9. Разместить информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, на сайте школы и информационном стенде не позднее 06.07.2024 г.

10. Утвердить график работы приема документов в 1 класс:

День недели	Время приема заявлений	Кабинет
Понедельник	13.00-16.00	методический кабинет (пристрой детского сада) на период капитального ремонта здания школы
Среда	09.00-12.00	
Пятница	10.00-16.00	

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Ардинская средняя общеобразовательная школа»

Н.В.Васькина