

РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ
МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКА



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКА

«Нежнур кыдалаш тун
туныктыш школ» Муниципал
бюджет
тунтуныктыш
тонеж

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение «Нежнурская
основная общеобразовательная
школа»

Республика Марий Эл Килемарский район 425270 с. Нежнур ул. Коммунистическая, 18

Тел-8(8364) 2-34-32 ОКПО 057369038 ОГРН 1021200578816 ИНН/КПП 1204002390/120401001

ПРИКАЗ

№ 27

от 18 марта 2024 года

Об организации приема заявлений в 1 класс
МБОУ «Нежнурская ООШ» 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, Положения о правилах приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Нежнурская основная 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 и к а з ы в а ю:

1. Создать школьную приемную комиссию в составе:
Председатель комиссии – Волкова Т.Л. - заместитель директора по УВР, координатор АИС «Е-услуги.Образование»;
члены комиссии:
Иголкина С.И. - учитель начальных классов;
Иванова В.А. - учитель начальных классов;
2. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) в общеобразовательное учреждение Волкову Т.Л. - заместителя директора по УВР, координатора АИС «Е-услуги. Образование»; Иголкину С.И. - учителя начальных классов;
Иванову В.А. - учителя начальных классов.

3. Волковой Т.Л. - 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 закреплённой 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.
- 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;
- заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение.

4. Волковой Т.Л. - ответственному координатору, своевременно вносить информацию по зачислению в АИС «Е-услуги. Образование».

5. Начать прием заявлений в 1 класс МБОУ «Нежнурская ООШ» для граждан, проживающих на закреплённой территории, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема с 1 апреля 2024 г по 30 июня 2024 г.

6. Проводить зачисление в МБОУ «Нежнурская ООШ» приказом руководителя в течение 3 дней после завершения приема заявлений.

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

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

9. Утвердить график работы приема документов в 1 класс:

День недели	Время приема заявлений	Кабинет
Понедельник - Пятница	13.00-16.00	Кабинет заместителя директора по УВР

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы: /Э.И.Иванова/

