

П Р И К А З

от « 11 » марта 2024 года №36

«О порядке зачисления в 1 класс на 2024 - 2025 учебный год»

В соответствии с пунктом 3 статья 67 Федерального закона от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Минпросвещения от 30 августа 2022 года №784, Приказом Отдела образования Администрации Моркинского муниципального района Республики Марий Эл от 29 февраля 2024 года №61 «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными организациями Моркинского муниципального района» и Правилами приёма граждан в МОУ «Зеленогорская средняя общеобразовательная школа», **приказываю:**

1. Организовать с 01 апреля 2024 года и завершить не позднее 30 июня 2024 года, приём заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории Приказом Отдела образования Администрации Моркинского муниципального района Республики Марий Эл от 29 февраля 2024 года.
2. Определить количество первых классов – 1, количество мест в первый класс – 25.
3. Оформлять зачисление в первый класс приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после приёма документов.
4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начать приём заявлений в первый класс с 06 июля 2024 года. Последний день приёма заявлений – 5 сентября 2024 года.
5. Считать закреплённой территорией за МОУ «Зеленогорская средняя общеобразовательная школа» населённые пункты: п.Зеленогорск, д.Изи Кугунур, д.Немецсола, д.Нурумбал, д.Юшуттур, д.Малая Мушерань.
6. Ответственное лицо за организацию приёма заявлений в первый класс - Федорова Д.З., зав.канцелярией.
7. При организации приёма знакомить родителей с Уставом МОУ «Зеленогорская средняя общеобразовательная школа», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, с общеобразовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе, правами и обязанностями участников образовательного процесса.

8. Фиксировать заявления о приёме в Журнал приёма заявлений в 1 класс, заверять личность подписью родителей (законных представителей) факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами.
9. Фиксировать подписью родителей согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
10. Принимать заявления и предоставляемые документы от родителей (законных представителей) с оформлением расписки ответственного лица в приёме документов.
11. Контроль за исполнением приказа возложить на зам.директора по УВР Воробьеву М.А.

Приложение:

1. Копия Приказа «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными организациями Моркинского муниципального района» от 29.02.2024г. №61.



Грант

Н.В.Гранатова