

ПРИКАЗ

27 марта 2024 г.

№ 53-о

Об организации приема детей в 1-й класс

В соответствии с приказом Министерства просвещения от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции с изменением № 642 от 30.08.2023г.), Постановлением администрации Волжского муниципального района 30.01.2024 года «О закреплении определенной территории Волжского муниципального района за муниципальными общеобразовательными учреждениями» № 17, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МОУ «Мамасевская средняя общеобразовательная школа», утвержденными приказом по школе от 30.03.2022 № 48-о с изменениями от 30.06.2023, Уставом школы, в целях учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего образования и проживающих на территории микрорайона

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первого класса 2024-2025 учебного года в количестве: 1 класс общей численностью 25 учащихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение).
3. Провести приёмную кампанию в первый класс в два этапа:
 - 1 этап с 01.04.2024г. (с 8.00) по 30.06.2024 г. (приём заявлений от родителей детей, проживающих на закреплённой за ОО территорией подтверждённой регистрацией, имеющие внеочередное, первоочередное и преимущественное право приёма на обучение),
 - 2 этап с 06.07.2024г. (с 8.00) по 05.09.2024г. (18.00) (приём заявлений от родителей детей не проживающих на закреплённой территории, любые претенденты (в том числе закреплённые лица)
4. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) детей заведующей канцелярией Муравьеву С.И., учителя начальных классов Смирнову М.Г.
5. Заведующей канцелярией Муравьевой С.И. обеспечить следующие мероприятия:

- регистрацию заявлений, полученных от родителей, в очном (при личном обращении родителей/законных представителей ребёнка), в дистанционном режимах, по средствам почтовой связи, по электронной почте ОУ посредством электронной регистрации родителями заявлений в модуле «Е-услуги. Образование»);
 - регистрацию заявлений вне зависимости от способа его подачи в модуле «Еуслуги. Образование» в Журнале приема заявлений о приеме на обучение;
 - проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, соответствие действительности поданных электронных образцов подтверждающим документам (предоставленным в ОО оригиналам);
 - выдачу документа, заверенного подписью ответственного лица и печатью ОО, содержащего индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме на обучение документов (расписку).
 - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
 - знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом школы, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности обучающихся;
 - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
 - формировать личные дела обучающихся.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор: _____ Н.А. Ефимова

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
24.03.2024- 30.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	08.00 - 14.30	(приемная школы)
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2024-05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	08:00 -14:30	(приемная школы)