

Российская Федерация
Администрация Притобольного района Курганской области
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Чернавская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

06.02.2024 г.

№ 9/2

с.Чернавское

**Об организации приема заявлений
в 1 класс на 2024-2025 учебный год**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения «Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Чернавская основная общеобразовательная школа», утвержденного приказом директора от 22.01.2024г. №5/4

Приказываю:

1. Создать комиссию по приему заявлений в 1 класс в составе:
 - 1) Трубина Галина Никитична, директор школы, председатель комиссии;
 - 2) Анфиногенова Ирина Викторовна, заместитель директора по УВР;
 - 3) Макарова Наталья Владимировна, секретарь;
 - 4) Винокурова Светлана Валентиновна, учитель начальных классов.
2. В 2024 – 2025 учебном году скомплектовать один первый класс с количеством мест 25.
3. Начать организованный прием заявлений в первый класс на 2024 – 2025 учебный год в следующие сроки:
 - для граждан, проживающих на закрепленной территории, с 1 апреля по 30 июня текущего года (в соответствии с постановлением Администрации Притобольного района от 6 февраля 2024 года №33 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Притобольного района на 2024 г.»);
 - для граждан, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
4. Определить место приема документов компьютерный кабинет №2.
5. Установить следующий график работы по приему заявлений в 1 класс:
 - с понедельника по пятницу с 09.00 до 16.00 час.
6. Заместителю директора по УВР Анфиногеновой И.В.:
 - контролировать соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей;
 - разместить на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о начале приема заявлений в первый класс, о количестве мест в первом классе не позднее 11 февраля, о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, 5 июля текущего года;
 - размещать на информационном стенде приказы о зачислении детей в 1 класс в день их издания;

- совместно с учителем начальных классов, Винокуровой С.В., провести собрание с родителями будущих первоклассников с целью ознакомления их с правилами приема в школу до 01 апреля.

7. Секретарю Макаровой Н.В:

- осуществлять прием документов, представленных родителями (законными представителями) в соответствии с Правилами приема с обязательной регистрацией в журнале приема заявлений;

- при приеме документов знакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- после приема документов выдавать расписку в получении документов.

8. Зачисление оформлять приказом директора «О приеме на обучение детей» в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

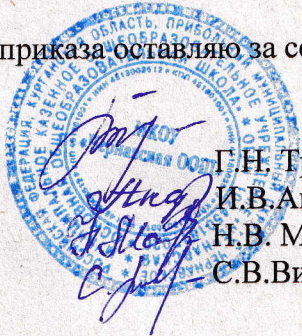
9. Винокуровой С.В., учителю начальных классов:

- оформить личные дела первоклассников в течение 10 дней после подачи заявления родителями.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



Г.Н. Трубина

И.В. Анфиногорова

Н.В. Макарова

С.В. Винокурова