

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Краснопресненская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 26 марта 2024 г.

41-о/д

О начале приёма документов в 1 класс на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения РФ №642 от 30.08.2023 года «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года №458, Уставом МБОУ «Краснопресненская средняя общеобразовательная школа», локальным актом «Положение о правилах приёма, перевода и отчисления обучающихся МБОУ «Краснопресненская средняя общеобразовательная школа», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приёма детей в 1 класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приёма заявления в 1 класс для лиц, зарегистрированных на закреплённой территории МБОУ «Краснопресненская СОШ» и филиала «Мамолаевская СОШ» с 1 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года в соответствии с графиком приёма документов.
2. Установить сроки приёма заявлений в 1 класс для лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории МБОУ «Краснопресненская средняя общеобразовательная школа» и филиала «Мамолаевская СОШ» с 1 июля 2024 года по 5 сентября 2024 года.
3. Назначить ответственным лицом за приём документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора по УВР Седышеву М.М.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс:
 - 4.1. Заявление родителей (законных представителей) ребёнка на имя директора (по форме);
 - 4.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка;

- 4.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;
- 4.4. Оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка.
5. Заместителю директора по УВР Седышевой М.М. и заместителю директора – заведующей филиалом Макеевой Н.И.:
- 5.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;
- 5.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с выпиской лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка факта их ознакомления.
6. Заместителю директора по УВР Седышевой М.М.
- 6.1. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка;
- 6.2. Размещать на официальном сайте ОУ информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закреплённой территории, два раза в месяц на 01 и 15 число ежемесячно.
- 6.3. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приёма заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку о получении документов.
- 6.4. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(834) 53-293-18, по вопросам приёма детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
7. Ответственность за исполнение данного приказа возлагаю на заместителя директора по УВР Седышеву Марию Митрофановну.

Директор школы

ГН

Г.Н. Загороднова

С приказом ознакомлена:

№п/п	Ф.И. О. педагога	Подпись	Дата
1	Седышева М.М.	<i>ММ</i>	<i>26.03.2024</i>
2	Макеева Н.И.	<i>НИ</i>	<i>26.03.2024</i>