

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Янтиковская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Петра Харитоновича Бухтулова" Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики

(МБОУ «Янтиковская СОШ имени Героя Советского Союза П. Х. Бухтулова»)

ПРИКАЗ

27 марта 2024 г.

№31

с. Янтиково

О назначении ответственных за прием
в первый класс в 2024-2025 учебном году

С целью организованного приема детей в МБОУ «Янтиковская СОШ имени Героя Советского Союза П.Х.Бухтулова», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, с изменениями от 30.08.2023 г. №642, **приказываю:**

1. Назначить ответственными за прием детей в первый класс в МБОУ «Янтиковская СОШ имени Героя Советского Союза П.Х.Бухтулова» Николаеву Э.В., заместителя директора по учебной работе, Петрову И.В., секретаря школы.

2. Прием заявлений в первый класс

- для детей, проживающих на закрепленной территории начать с 1 апреля 2024 года и завершить 30 июня 2024 года;

- для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начать с 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года.

3. Николаевой Э.В., заместителю директора по УР, ответственной за прием детей в первый класс:

- размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;

- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу;

- готовить проекты приказов о зачислении.

4. Петровой И.В., секретарю школы, ответственному за прием документов в первый класс:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Янтиковская СОШ имени Героя Советского Союза П.Х.Бухтулова»;

- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н.Моряков

С приказом ознакомлены:

Э.В.Николаева

И.В.Петрова