



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АЛАТЫРЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
А.М. ОСИПОВА» ГОРОДА АЛАТЫРЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МБОУ «СОШ № 5» Г.АЛАТЫРЬ ЧР)

ПРИКАЗ

22.03.2024

№ 09

Г. АЛАТЫРЬ

Об организации приема детей в 1-е классы на 2024/25 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с Постановлением администрации города Алатыря от 21 марта 2024 года № 163 " О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций города Алатыря за конкретными территориями города Алатыря", Правилами приема в образовательную организацию

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2024/25 учебного года в количестве: 2 классов общей численностью 40 учащихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Кузину И.В., учителя начальных классов Кохан Е.Ю., учителя математики Гогину Т.Г. и секретаря Семенову Т.А.
4. Ответственным за прием документов:
 - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
 - знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
 - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;
 - готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
 - вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу.

5. Завершить прием заявлений по закрепленной территории в первый класс 2024/25 учебного года до 16ч.00м. 30 июня 2024 г.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор: Винокуров Сергей Михайлович
(Ф. И. О.)

[Handwritten Signature]
(подпись)

С приказом
ознакомлен(ы):

Заместитель директора по УВР	И.В. Кузина	<u>[Handwritten Signature]</u>	<u>22.03.24</u>
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Технический специалист	Т.Г. Гогина	<u>[Handwritten Signature]</u>	<u>22.03.24</u>
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Учитель начальных классов	Е.Ю. Кохан	<u>[Handwritten Signature]</u>	<u>22.03.24</u>
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
Секретарь	Т.А. Семенова	<u>[Handwritten Signature]</u>	<u>22.03.2024</u>
(должность)	(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)

График приема документов на обучение в 1-ом классе в 2024/25 учебном году

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
01.04.2024–31.05.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	№ 3
01.06.2024–30.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08:00 до 16:00	Приемная директора
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2024–05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08:00 до 16:00	Приемная директора