

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СИНЬЯЛЬСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЧЕБОКСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

01.02.2024 г.

№ 23/1-О

**О назначении ответственного лица
за прием документов в 1 класс**

С целью организованного приема в 1-й класс, соблюдения порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального, общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 02.09.2020 года № 458

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории и (или) имеющих преимущественное, внеочередное право на зачисление в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 02.09.2020 года № 458, начать с 05.02.2024 года.
2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории начать с 01.07.2024 года и закончить не позднее 28.08.2024 года.
3. Назначить ответственным за прием документов и их обработку в процессе приема в первый класс на 2024-2025 учебный год делопроизводителя Николаеву Людмилу.
4. Ответственному за прием документов в первый класс:
 - 4.1. вести учет поступающих заявлений документов от родителей (законных представителей) о приеме в первый класс;
 - 4.2. осуществлять проверку предоставленных документов, наличие необходимого для приема в школу пакета документов;
 - 4.3. знакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, что фиксируется в заявлении о приеме обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей);
 - 4.4. регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема заявлений в первый класс;
 - 4.5. выдать родителям (законным представителям), лично обратившимся в школу, расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне предоставленных документов
 - 4.6. подготовить проекты приказов о зачислении учащихся в 1-е классы в течении пяти рабочих дней после приема документов;
 - 4.7. сформировать личное дело учащегося, в котором хранятся все сданные документы;
 - 4.8. до 28 августа 2024 года на основании приказов о зачислении издать приказ о формировании классов-комплектов.
5. Раскину К. В. ответственному за размещение информации на официальном сайте школы:
 - 5.1. размещать на официальном стенде, на официальном сайте, в сети интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наличии

свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, до 01.07.2024 года;

5.2. обновлять данные на официальном сайте школы и на портале Госуслуг о наличии вакантных мест в 1-е классы не реже одного раза в 10 дней в период с 01.07.2024 по 28.08.2024 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Ознакомлена:



А. М. Смирнов

Николаева Л. В.

Раскин К. В.