

П Р И К А З

от 05 марта 2024 года

№ 109

сл. Большая Мартыновка

Об организации приёма в 1-е классы МБОУ- СОШ №1 сл. Большая Мартыновка на 2024 - 2025 учебный год граждан, проживающих на территории, закреплённой за образовательной организацией

В соответствии со статьей 55, 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации », приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Администрации Мартыновского района Ростовской области от 01.03.2024г. № 306 «О закреплении территорий , на которых проживают граждане, имеющие право на получение общего образования, за муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями Мартыновского района Ростовской области», Положением «О порядке приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ-СОШ №1 сл. Большая Мартыновка» от 11.01.2024 года, в целях соблюдения гарантий граждан на получение общего образования и регулирования деятельности общеобразовательных организаций по учету детей в территории.

Приказываю:

1. Организовать прием в первые классы в соответствии с Положением «О порядке приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ-СОШ №1 сл. Большая Мартыновка» от 11.01.2024 года.
2. Утвердить контингент первых классов 2024/2025 учебного года в количестве: 4 класса - 80 обучающихся МБОУ- СОШ №1 сл. Большая Мартыновка.
3. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ-СОШ №1 сл. Большая Мартыновка зам. директора по УВР Таран С.А. и секретаря Астахову Е.А.
4. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10.00 до 15.00, выходные – праздничные дни, суббота, воскресенье.
5. Зам. директора по УВР Таран С.А., учителю информатики Копейкиной С.В.:
- разместить на официальном сайте и стендах образовательной организации, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента

издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

- разместить на официальном сайте и стендах образовательной организации распорядительный акт органа власти о закрепленной территории — в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;

6.Зам. директора по УВР Таран С.А.:

- ознакомить родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность образовательной организации, права и обязанности обучающихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в образовательную организацию;

- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством.

7.Секретарю Астаховой Е.А.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ-СОШ №1 сл. Большая Мартыновка;

- вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в образовательную организацию;

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

8.Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.