

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
средняя школа №6 г. Приволжска

ПРИКАЗ

От 04.03.2024г

№ 28

Об организации приёма в 1-е классы на 2024-2025 учебный год

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения 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 Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования обучающихся в МКОУ СШ №6 г. Приволжска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план по приёму в первые классы 2024-2025 учебного года в количестве 2-х классов-комплектов общей численностью 50 обучающихся.
2. Организовать приём документов для зачисления детей в первый класс:
 - с 1.04.2024 г. по 30.06.2024 г. – для лиц, зарегистрированных на закрепленных за школой территориях;
 - с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных для приёма мест, но не позднее 05.09.2024 г. – для лиц, не зарегистрированных на закрепленных за школой территориях.
3. Утвердить график приёма документов на обучение в первом классе (Приложение 1).
4. Создать приемную комиссию по зачислению в 1-й класс в составе:
 - директор школы Зайцева И.И. – председатель приемной комиссии (в период ее отсутствия функции возлагаются на лицо, исполняющее обязанности директора);
 - заместитель директора по УВР Тарасова Н.В.;
 - учитель начальных классов Грачева А.Н.;
 - секретарь школы Рубина И.А.
5. Приемной комиссии:
 - 5.1. осуществлять приём в первый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) при наличии полного пакета необходимых документов;
 - 5.2. строго соблюдать Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования обучающихся в МКОУ СШ №6 г. Приволжска;
 - 5.3. заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке своевременно регистрировать в журнале приёма заявлений;
 - 5.4. знакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о

государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации, и иными документами, регламентирующими деятельность школы;

- 5.5. консультировать родителей (законных представителей) по всем возникающим вопросам, связанным с приемом детей в первый класс.
6. Секретарю Рубиной И.А. размещать на официальном сайте и информационных стендах школы актуальную информацию о наличии свободных мест.
7. По окончании приема документов заместителю директора по УВР Тарасовой Н.В. подготовить проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3-х дней после завершения приёма документов.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы



Н.В. Тарасова

Приложение 1

**График приёма документов на обучение в первом классе
в 2024-2025 учебном году**

Дата	Время	Кабинет
для детей, зарегистрированных на закрепленных за школой территориях; а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный приём		
01.04.2023-30.06.2024 Вторник и четверг	С 9.0 до 15.00	№9
для детей, не зарегистрированных на закрепленных за школой территориях		
06.07.2024-05.09.2024, за исключением суббот, воскресений и нерабочих праздничных дней	С 9.0 до 15.00	№9