

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Юсьвинская средняя общеобразовательная школа имени
народной артистки РФ А.Г. Котельниковой»

Приказ

22.03.2024

№ 308/1

**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», Постановлением Администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 23.04.2021 № 227 Об утверждении Административного регламента предоставления образовательными организациями расположенными на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края, муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2024/25 учебного года в количестве: МБОУ «Юсьвинская СОШ» 3 класса общей численностью 80 учащихся; Филиал МБОУ Юсьвинская СОШ «Антипинская школа-детский сад» численностью 10 учащихся, Филиал МБОУ Юсьвинская СОШ «Доеговская ООШ» – 10 учащихся.
2. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УМР Боталову И.Н., секретаря Власову О.В.
4. Ответственным за прием документов:
 - размещать на 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. Назначить ответственным за размещение информации на официальном сайте МБОУ «Юсьвинская СОШ» Сысолетина А.П., заместителя директора по УМР.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Аникина Н.М.

С приказом ознакомлены:



Боталова И.Н.
Сысолетин А.П.
Власова О.В.

Приложение №1
к приказу № от 22.03.2024 г

**График личного 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		
01.04.2024–31.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 17:00	Кабинет секретаря
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2024–05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 09:00 до 17:00	Кабинет секретаря