

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Явасская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Явасская СОШ») р.п. Явас
ул Косарева, д. 28, р.п. Явас, 431160, тел/факс директор 8(83457)24511; зам. директора
8(83457)22512; e-mail: sch.yavas@e-mordovia.ru; ОКПО 12939780; ИНН 1308049875;
КПП 130801001

ПРИКАЗ

от 01 марта 2024 года

№43-од

Об организации приёма детей в МБОУ «Явасская СОШ»
для последующего зачисления в первые классы
на 2024-2025 учебный год

Руководствуясь статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», статьёй 67. «Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам» Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273–ФЗ от 29.12.2012г., на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.02.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», согласно правил приема утвержденных приказом директора школы № 24-од от 27.01.2023 года «Об утверждении и введении в действие новой редакции Правил приема на обучение в МБОУ «Явасская СОШ», в целях организации приема детей первые классы 2024-2025 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2024-2025 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 50 обучающихся.

2. Организовать первоочередной прием документов детей для зачисления в первые классы, проживающих на закрепленной территории за МБОУ «Явасская СОШ» рп Явас улица Косарева, дом 28.

3. Прием детей в первые классы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и на основании свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) на закрепленной за школой территорией.

3. Прием заявлений в первый класс проводится не позднее 01 апреля по 05 сентября 2024 года:

-приём заявлений родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной территории с 01 апреля по 30 июня 2024 года;

-приём заявлений родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закреплённой территории с 06 июля по 05 сентября 2024 года.

4.Заявление о приёме ребёнка в школу в обязательном порядке регистрируется в «Журнале регистрации заявлений о приёме в 1-й класс».

5.Выдавать после регистрации в журнале приёма заявлений в первый класс заявителю расписку, заверенную подписью председателя комиссии школы, содержащую следующую информацию: регистрационный номер заявления о приеме в школу, перечень представленных документов и отметка об их получении, контактные телефоны.

5.Зачисление производится в течение 7 рабочих дней, с понедельника по пятницу включительно. Приказы о зачислении размещать на информационном сайте школы. Приказ о комплектовании первых классов на 2024-2025 учебный год издается к 01.09.2024 года.

6.Не допускать при приёме детей в первые классы проведения испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребёнка по различным дисциплинам и предметам.

7.Назначить ответственными за прием детей в школу:

- заместителя директора по учебной работе в начальной школе Дьякову В.С.;
- секретаря делопроизводителя Склюеву Т.М.

8.Утвердить состав приёмной комиссии для приема документов в первые классы на 2024-2025 учебный год:

Председатель комиссии	Михайлова Л.С., директор школы
Заместитель председателя	Дьякова В.С., заместитель директора по учебной работе в начальной школе
Члены комиссии	Автайкин А.В., ответственный за школьный сайт Коровина Т.П. учитель начальных классов Гурина В.В. учитель начальных классов Склюева Т.М., секретарь-делопроизводитель

9.Утвердить график приема заявлений и документов с 01 апреля 2024 года с понедельника по пятницу включительно с 09.00 до 17.00 часов (за исключением нерабочих праздничных дней).

10.Заместителю директора по учебной работе в начальной школе Дьякову В.С.:

- взять на контроль приём и регистрацию заявлений родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- знакомить родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности,

со свидетельством о государственной аккредитации, с Положением «О школьной одежде», с Правилами внутреннего распорядка обучающихся, с СанПиН СП2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе, с образовательной программой начального общего образования, правами и обязанностями обучающихся. Информировать о новой льготной категории - братьях и сестрах обучающихся, которые уже учатся в школе, и порядке их приёма; -готовить проекты приказа о зачислении.

11. Возложить ответственность на секретаря Склюеву Т.М. ответственность:

- за приём и регистрацию заявлений родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников, документов, их проверку;
- за ведение «Журнала регистрации заявлений о приеме в 1-й класс» и выдачу расписок родителям (законным представителям), представившим документы в школу.

12. Ответственному за школьный сайт Автайкину А.В.:

-разместить на сайте школы копии формы заявления, правила приема, другие нормативные документы регламентирующие деятельность школы и правила приёма первоклассников;

-в последующем размещать:

сведения о свободных местах (для поступающих в первый класс);

-приказы зачисленных первоклассников еженедельно;

13. Контроль над исполнением настоящего приказа возлагаю на директора школы Михайлову Л.С.

Директор



Л.С.Михайлова

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Дьякова В.С.		01.03.2024
2.	Автайкин А.В.		01.03.2024
3.	Гурина В.В.		01.03.2024
4.	Коровина Т.П.		01.03.2024
5.	Склюева Т.М.		01.03.2024

В дело № 02-02 за 2024 год

Секретарь

Склюева Т.М.

31.12.2024

График приема
документов на обучение
в 1-ом классе в 2024-2025 учебном году

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной при		
01.04.2024–31.05.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 17.00	секретар
01.06.2024–30.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 17.00	секретар
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	секретар

Обязательно соблюдать правила личной безопасности.
Иметь бахилы.

Директор МБОУ «Яваскел» О.П.»

Д.С. Михайлова

Проинформировано, проинформировано и сфигурально печатью _____ лист(ов)