

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кутейниковская казачья средняя общеобразовательная школа №3

ПРИКАЗ

от 27.03.2024г.

№29-ОД

Об организации приема в 1 класс
МБОУ Кутейниковской казачьей
СОШ №3 в 2024 году

В соответствии со ст.67 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2023 №642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. №458», в соответствии с Постановлением Администрации Зимовниковского района от 19.03.2024 №310 «Об утверждении территорий, закрепляемых за муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями Зимовниковского района», Положением о порядке приема и перевода обучающихся МБОУ Кутейниковской казачьей СОШ №3, Уставом МБОУ Кутейниковской казачьей СОШ №3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести прием заявлений в 1 класс:
 - с 01.04.2024г. по 30.06.2024г. – лиц, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право, и лиц, проживающих на закрепленной за школой территории;
 - с 06.07.2024г. по 05.09.2024г. – лиц, проживающих на незакрепленной за школой территории, при наличии свободных мест.
2. Начать прием заявлений 01.04.2024г. с 9.00.
3. Организовать прием заявлений в следующих формах:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации (ЕПГУ).

4. Утвердить график приема документов в 1 класс. (Приложение №1)

5. Назначить ответственным за организацию приема детей в 1 класс на 2024-2025 учебный год заместителя директора Резвушкину Е.А.

6. Учителю начальных классов Волошковой Н.Г. провести учет детей, подлежащих обучению в 2024 году в первом классе и проживающих на территории, закрепленной за МБОУ Кутейниковской казачьей СОШ №3.

7. Заместителю директора Резвушкиной Е.А.:

- размещать на официальном сайте и стендах школы сведения о количестве мест в первом классе не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в 1 классе для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
- размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении;
- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;
- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при

предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим); направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

8. Мустафеевой А.А. размещать информацию о порядке приема в первый класс на официальном сайте учреждения в установленные сроки.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ А.В.Ерин



**График приема документов в 1 класс
МБОУ Кутейниковской казачьей СОШ №3**

№ п/п	День	Время
1	Понедельник	8.30-16.00
2	Вторник	8.30-16.00
3	Среда	8.30-16.00
4	Четверг	8.30-16.00
5	Пятница	8.30-16.00