

Приказ
по МБОУ СОШ №2 с. Доброе им. М.И. Третьяковой
№ 31 от 15.03.2024 г.

«О приеме документов в первый класс в 2024 году»

На основании Устава МБОУ СОШ №2 с. Доброе им. М.И. Третьяковой Добровского муниципального округа Липецкой области и в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №32 от 22.01.2014 г., приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение на по образовательным программа начального общего, основного общего и среднего общего образования», и приказа отдела образования администрации Добровского муниципального района №22 от 11.02.2022 г. «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями Добровского муниципального района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать с 1 апреля 2024 г. в 8.00 часов прием заявлений (и иных документов) в 1-й класс МБОУ СОШ №2 с. Доброе им. М.И. Третьяковой.
2. Прием документов обучающихся, закрепленных за территорией МБОУ СОШ №2 с. Доброе, в 1-й класс осуществляется с 1 апреля 2024 года, для остальных желающих – с 8 июля 2024 г.
3. Установить следующий график приема документов:
 - С 1 апреля 2024 г. – понедельник—пятница с 8.00 ч. до 16.00 ч.
4. Прием заявлений (и иных документов) осуществлять в приемной ОУ (с. Доброе ул. Ленина, д.39).
5. Назначить ответственными за набор детей в 1-й класс заместителя директора по УВР Никирееву М.В., секретаря учебной части Кузнецову Т.С.
6. Осуществлять набор детей в 1-й класс в соответствии с п.2.3.1. Санитарно-эпидемиологических правил СанПин 2.4.2.1178-02, контрольными нормативами и предельной численностью контингента обучающихся, заявленных в лицензии.
7. Сформировать 2 (два) первых класса общей численностью – 52 человека.
8. Разместить информацию о начале набора обучающихся в 1-й класс:
 - На сайте школы не позднее 15.03.2024 г. (отв. Сергачев Ю.В.);
 - На информационном стенде здания начальной школы не позднее 15.03.2024 г. (отв. Кузнецова Т.С.).
9. Осуществлять зачисление детей в 1-й класс на основании заявления родителей (законных представителей), свидетельства о рождении, справки с места жительства.
10. Запрашивать персональные данные детей, родителей и осуществлять обработку полученных данных в соответствии с приказом управления образования от 09.03.2007 года №81 «О внедрении в образовательных учреждениях автоматизированной системы информационного обеспечения управления АСИОУ».
11. Кузнецовой Т.С., секретарю учебной части, оформить журнал регистрации заявлений.

12.В случае приема в 1-й класс детей, не достигших 6,5 лет, предоставлять в отдел образования администрации Добровского муниципального округа документы на согласование разрешения приема в первый класс, а именно:

- Ходатайство ОУ;
- Заявление родителей на имя начальника отдела образования администрации Добровского муниципального округа;
- Медицинское заключение об отсутствии у ребенка противопоказаний для обучения.

13.Издать приказ о зачислении детей в 1-й класс в течении 3-х рабочих дней после завершения приема на обучение в первый класс.

14.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ОУ:

Е.А. Ильин