

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шарканская средняя общеобразовательная школа имени Г.Ф.Лопатина»

ПРИКАЗ

№ *14/2*

от " *05* " *марта* 2024г.

Об организации приемной кампании в 1 класс

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г №458, с изменениями от 30.08.2023г №642, письмом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 02.02.2024г № 01/01-34эд/0659 «О приемной кампании в первый класс в 2024г», с целью организованного приема детей в МБОУ «Шарканская СОШ им. Г.Ф.Лопатина» и соблюдения Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального, общего, основного и среднего общего образования

Приказываю:

1.

Назначить ответственными за прием детей в первый класс:

- заместителя директора по УВР Семенову А.Ю.;
- учителя информатики Вострикова П.А.;
- делопроизводителя Трефилову О.С.

2.

Установить график приема заявлений и документов с 25 марта по 30 июня для детей, проживающих на закрепленной территории: ежедневно с 14.00 до 16.00, выходные – суббота, воскресенье, а с 6 июля – для детей, не проживающих на закрепленной территории: ежедневно с 9.00 до 15.00, выходные – суббота, воскресенье.

3.

Учителю информатики Вострикову П.А. разместить на сайте школы:

- информацию о территории района, закрепленной за образовательной организацией;
- условия приема в образовательную организацию: Положение о приеме,
- график приема документов, сроки подачи заявлений;
- перечень документов для поступления в образовательную организацию;
- сведения о количестве свободных мест для поступающих в 1-й класс.

4.

Заместителю директора по УВР Семеновой А.Ю.:

- вести «Журнал учета регистрации приема заявлений в 1 класс»;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу.

5.

Делопроизводителю Трефиловой О.С. принимать у родителей:

- заявление о приеме на обучение;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Выдавать родителям расписки в получении документов.

Принимать заявления через портал Госуслуг.

6.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:
зам. директора по УВР
делопроизводитель
учитель информатики

О.П.Бородулина

А.Ю.Семенова

О.С.Трефилова

П.А.Востриков