

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Александровская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

от 21 марта 2024 г.

№85-ОД

**Об организованном начале приема документов в 1 класс
на 2024 – 2025 учебный год**

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 22.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Александровская СОШ» (далее – Учреждение), Правилами приема граждан в Учреждение

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать прием детей для комплектования 1 класса на 2024-2025 учебный год с 01.04.2024 г.

2. Назначить ответственными за организацию приема документов для зачисления в 1 класс на 2024-2025 учебный год Захарову Н.В., заместителя директора по УВР, Бузанову А.А., делопроизводителя.

3. Утвердить график приема документов:
понедельник – пятница с 09.00 до 15.00.

4. Захаровой Н.В., заместителю директора по УВР:

4.1. Обеспечить прием и хранение документов, необходимых для зачисления в 1 класс граждан строго в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Регистрировать документы, предоставленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов в 1 класс с выдачей расписки в получении документов с указанием регистрационного номера заявления, перечня предоставленных документов.

4.3. Предоставлять проекты приказа о зачислении в 1 класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема всех заявлений на закрепленной за школой территорией (после 30 июня), в течение 5 рабочих дней после приема заявления в 1 класс для детей, не проживающих на закрепленной территории (с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября).

4.4. Размещать приказы о зачислении в 1 класс на информационном стенде в день их издания.

5. Знакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию учебной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

6. Николаеву Д.Л., технику-программисту:

6.1. Организовать размещение и своевременное обновление на официальном сайте Учреждения следующей информации:

– в срок до 25.03.2024 г. – нормативные документы по приему в 1 класс, график приема документов, сведения о планируемом комплектовании на 2024-2025 учебный год;


7. Лялиной Н.А., учителю начальных классов в срок до 20.05.2024 г. провести организационное собрание для родителей будущих первоклассников.
8. Захаровой Н.В., заместителю директора по УВР, своевременно вносить информацию о зачисленных в 1 класс в систему АИС «Электронная школа».
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор _____



Е.А. Морозова

Ознакомлены:

 /Захарова Н.В./

 /Николаев Д.Л./

 /Лялина Н.А./

 /Бузанова А.А./