

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ЛОПАЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

28 марта 2024 г.

№ 48

с. Лопаево

Об организации приема документов в 1 класс в 2024 году

В целях обеспечения конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (редакция с изменениями от 08.10.2021, от 30.08.2022, от 23.01.2023), Постановлением Главы Новолялинского городского округа от 26.03.2021 № 231 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные организации Новолялинского городского округа», утвержденный постановлением Главы Новолялинского ГО от 21.06.2019 № 673», Постановлением УО НГО от 11.03.2024 г. № 25 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями Новолялинского городского округа в 2024 году», руководствуясь «Правилами приема граждан в МКОУ НГО «Лопаевская ООШ» на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за прием документов в 1 класс в 2024 году заместителя директора по УВР Коптякову С.И.
2. Коптяковой С.И.:
 - 2.1. Подготовить информацию о приеме в первый класс, с указанием количества мест в первых классах для размещения на информационном стенде и официальном сайте школы в срок до 30.03.2024.
 - 2.2. Организовать прием заявлений в первый класс:
 - для граждан, проживающих на закрепленной территории, с 1 апреля по 30 июня 2024 г. (приказ ОО о приеме на обучение детей издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс);
 - для граждан, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля по 5 сентября 2024 г. (приказ ОО о приеме на обучение ребенка издается в

течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов).

2.3. консультировать родителей (законных представителей) по вопросам приема в ОО.

3. Назначить ответственной за приём документов и ведение электронной очереди в 1 класс в 2024 году директора Ахметянову С.В.

4. Ахметяновой С.В.:

4.1. Подготовить бланки заявлений, журнал регистрации приема заявлений в первый класс в срок до 30.03.2024.

4.2. Знакомить родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников.

4.3. Консультировать родителей (законных представителей) по вопросам приема в ОО.

4.4. Принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки.

4.5. Издавать приказы о зачислении на обучение с учетом сроков, установленных действующим законодательством.

4.6. Вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу.

5. Чернышевой О.В., ответственному за работу официального сайта образовательной организации, своевременно размещать

5.1. Информацию о количестве мест для приема детей, проживающих на закрепленной территории.

5.2. Распорядительный акт Управления образованием НГО «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями Новолялинского городского округа в 2024 году».

5.3. Форму заявления о приеме в первый класс.

5.4. Информацию о наличии свободных мест для приема детей обновлять с учетом количества принимаемых заявлений.

6. Установить график приема документов в ОО:

6.1. Понедельник - пятница с 9-00 до 15-00.

6.2. Место приема документов: кабинет директора.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Ахметянова