

ПРИКАЗ

от 24.03 2024 г.

№ 26-У

**О начале приема документов  
в 1-й класс на 2024 – 2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2020 г. N 458

«Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», (с изменениями и дополнениями от 8 октября 2021 г., 30 августа 2022 г., 23 января 2023 г.), Уставом МОУ «Репецкая средняя общеобразовательная школа», локальным актом «Положение о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МОУ «Репецкая средняя общеобразовательная школа» с 1 апреля по 30 июня 2024 года в соответствии с графиком приема документов (Приложение № 1)
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МОУ «Репецкая средняя общеобразовательная школа» с 1 июля по 5 сентября 2024 года.
3. Назначить ответственными лицами за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора по УВР Криволапову Н.И.
4. Заместителю директора по УВР Криволаповой Н.И.:
  - 4.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;
  - 4.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

обучающихся, с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

4.3. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

4.4. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

5. Путивцевой И.А., ответственной за работу сайта ОО:

5.1. Разместить на официальном сайте ОУ информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

6. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.

7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Криволапову Н.И.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

/ Мартынов К.Н./

С приказом ознакомлены:

1. Путивцева И.А.  
2. Криволапова Н.И.





**График**  
**приема документов родителей (законных представителей)**  
**для обучения детей в 1-х классах**

№ п/п	Дни недели	Время	Ответственные
1.	Понедельник	13.30 – 15.00	Криволапова Н.И. заместитель директора по УВР
2.	Вторник	13.30 – 15.00	Криволапова Н.И. заместитель директора по УВР
3.	Среда	13.30 – 15.00	Криволапова Н.И. заместитель директора по УВР
4.	Четверг	13.30 – 15.00	Криволапова Н.И. заместитель директора по УВР
5.	Пятница	13.30 – 15.00	Криволапова Н.И. заместитель директора по УВР