

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2» Г.ПОКРОВ

П Р И К А З

11.03.2024

№ 23-С

*«Об организации приема в 1-й класс
на 2024-2025 учебный год»*

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях равномерного распределения контингента обучающихся между образовательными организациями и оптимальной их наполняемости, Постановлением администрации Петушинского района «О закреплении определенных территорий Петушинского района за муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями муниципального образования «Петушинский район» от 01.03.2024г. №212, Правилами приема в образовательную организацию

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в 2024-2025 учебном году с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площадей 2 первых класса по 25 человек.
2. Осуществлять прием заявлений от родителей (законных представителей) граждан, проживающих на закрепленной территории, в первый класс с 01.04. 2024 г. по 30.06.2024г. и граждан проживающих на незакрепленной территории в первый класс с 06.07.2024г. по 05.09.2024г.
3. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ СОШ №2 г.Покров:
 - заместителя директора по УР - Полякову Ирину Петровну
 - секретаря - Бияк Светлану Владимировну
 - заместителя директора по ИР - Блинову Любовь Викторовну
4. Заместителю директора по УР Поляковой И.П.
 - знакомить родителей (законных представителей) поступающего ребенка с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
 - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
5. Секретарю Бияк С.В.:
 - принимать заявления о зачислении и документы при личном обращении родителей (законных представителей), а также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования., проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ СОШ №2 г.Покров,

- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
- готовить проекты приказов о зачислении.

6. Заместителю директора по ИР Блиновой Л.В.:

- вносить данные поступающих в реестр заявлений АИС «БАРС.Web - электронная школа» и алфавитные книги
- зачислять учащихся в 1 класс на 2024-2025 учебный год из реестра заявлений
- размещать информацию на официальном сайте школы:
 - постановление администрации Петушинского района Владимирской области от «01» марта 2024 года № 242 «О закреплении определенных территорий Петушинского района за муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями муниципального образования «Петушинский район» на официальном сайте школы в срок до 01 апреля 2024 года;
 - информацию о количестве мест в первых классах не позднее 28 марта 2024 года;
 - документы для приема в первый класс;
 - правила приема;
 - обновлять информацию в период приемной кампании о наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1-е классы каждые 10 дней.

7. Утвердить график приема документов в 1-е классы (приложение):

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:
МП



Круглова Е.В.
(Ф. И. О.)

(подпись)

С приказом ознакомлен(ы):

Заместитель директора по УР

(должность)

Полякова И.П.
(Ф. И. О.)

(подпись)

(дата)

Заместитель директора по ИР

(должность)

Блинова Л.В.
(Ф. И. О.)

(подпись)

(дата)

Секретарь

(должность)

Бияк С.В.
(Ф. И. О.)

(подпись)

(дата)

**График
приема документов в 1-й класс**

День недели	Время начала приема	Время окончания приема
Вторник	10 ⁰⁰	15 ⁰⁰
Среда	10 ⁰⁰	15 ⁰⁰
Четверг	10 ⁰⁰	15 ⁰⁰