

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МОКЕЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МОУ МОКЕЕВСКАЯ СШ ЯМР)

ПРИКАЗ

07.03.2024

№ 01-10 / 57-од

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

В соответствии с законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании Порядка предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Ярославского муниципального района, реализующие программы общего образования», утвержденного приказом управления образования Администрации ЯМР от 13.03.2023 № 95, в соответствии с Уставом школы, Порядком приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Мокеевская средняя школа» Ярославского муниципального района, утвержденного приказом от 20.03.2023 № 01-10/79-од,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс с
 - 28.03.2024г. по 30.06.2024г. - для лиц, зарегистрированных на территории, закрепленной за МОУ Мокеевская СШ ЯМР и для лиц, пользующихся правом преимущественного приема;
 - 06.07.2024 г. по 05.09.2024г. - для лиц, не зарегистрированных на территории, закрепленной за МОУ Мокеевская СШ ЯМР, при наличии свободных мест на указанную дату.
2. Утвердить единое время приема заявлений обучающихся в 1 класс на 2024-2025 учебный год лично, через ЕПГУ, отделения Почты России с 28.03.2024 в 09.00;
3. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
 - Председатель приемной комиссии - директор Е.И.Парамонова.
 - Члены приемной комиссии - заместитель директора по УВР И.А.Серов
 - секретарь Т.В.Новикова
4. Приемной комиссии:
 - 4.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов, определенных Порядком приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Мокеевская средняя школа» Ярославского муниципального района.
 - 4.2. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
 - 4.3. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.

4.5. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.

4.6. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку и распространение персональных данных ребенка и заявителя.

4.7. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

5. Возложить ответственность за приём документов на секретаря Новикову Т.В.

6. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс: понедельник – пятница с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00.

7. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных в 1-ом классе мест.

8. Зачисление в учреждение оформлять приказом в рамках первого этапа в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений, во втором этапе в течение 5 рабочих дней после приёма заявлений, только в случае полного сбора пакета утвержденных документов.

9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Е.И. Парамонова

С приказом ознакомлены:




И.А. Серов

Т.В.Новикова