

ПРИКАЗ

27.02.2023

03-10-38

Об организации приема детей в 1-е классы на 2023/24 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с изменениями от 30.08.2022г. №784; Постановлением администрации города Енисейска от «13» февраля 2023г. №35-п «О закреплении микроучастков за общеобразовательными учреждениями г.Енисейска на 2023г.»; локальным актом «Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 имени А.Н. Першиной», утв. 10.02.2023 № 03-10-31

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 30 марта 2023г. по 30.06.2023г. прием детей возраста 6,6 до 8 лет в первый класс МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной» на 2023-2024 учебный год, проживающих на закрепленной территории.
2. Организовать с 06.07.2023г. прием детей, не проживающих на закрепленной территории.
3. Назначить ответственное лицо за прием документов документоведа Окуневу А.В.
4. Утвердить график приема документов: понедельник-пятница с 9.00 до 16.00 с перерывом на обед с 13.00 до 14.00.
5. Окуневой А.В.:
 - осуществлять прием документов в т.ч. в электронном виде согласно положению «Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 имени А.Н. Першиной», утв. 10.02.2023 № 03-10-31
 - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы сведения о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, формы заявлений о зачислении и другие документы и сведения, необходимые для приема детей в первые классы;
 - консультировать родителей (законных представителей) детей по вопросам приема в школу;
 - принимать у родителей (законных представителей) детей заявления о приеме на обучение в первый класс и документы для приема, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в школу;
 - знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности обучающихся;
 - выдавать родителям ребенка (законным представителям) детей 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 приеме на обучение с учетом сроков их издания:
 - о приеме в 1-й класс детей с закрепленной территории и льготников – в течение трех рабочих дней после того, как закончили принимать все заявления о приеме на обучение в 1-й класс;
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



С.В.Тараторкина



А.В. Окунева