



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 13 ИМЕНИ ПОЛКОВНИКА ЧЕРНОМОРСКОГО
КАЗАЧЬЕГО ВОЙСКА САВВЫ БЕЛОГО ПОСЁЛКА ЯСЕНСКАЯ
ПЕРЕПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ
РАЙОН**

ПРИКАЗ

07 февраля 2024 г.

№ 48-ОД

Пос. Ясенская Переправа

**О подготовке к началу приема детей в 1 класс 2024-2025 учебного
года**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения России от 30 августа 2022 года № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 2 сентября 2020 года № м458, приказом Министерства просвещения России от 30 августа 2023 года № 642, приказом Учреждения от 12.10.2023 г. № 208-ОД «Об утверждении «Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, перевода и выбытия обучающихся МБОУ ООШ №13 им. полковника Черноморского казачьего войска С. Белого пос. Ясенская Переправа МО Ейский район» и в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и упорядочения приема детей в 1 класс

П р и к а з ы в а ю :

1. Определить на 2024-2025 учебный год к набору один первый класс по основным образовательным программам начального общего образования для обучающихся с наполняемостью в 12 человек.
2. Заместителю директора МБОУ ООШ № 13 Суменковой Светлане Анатольевне:
 - 2.1. Организовать консультативные приемы для родителей (законных представителей) по вопросам обучения ребенка.
 - 2.2. Определить график проведения консультативных приемов.
 - 2.3. Провести инструктаж педагогов по вопросам порядка записи на

консультативные приемы и фиксации записи в журнале.

2.4. Проинструктировать педагогов о порядке оформления документов по итогам консультативного приема.

2.5. Утвердить перечень образовательных программ, по которым объявляется прием в 1-й класс, и сроки их освоения в соответствии с лицензией.

3. Прием детей в первый класс, зарегистрированных на территории Российской Федерации, проводить в заявительном порядке после прохождения консультативного приема с 01.04.2024 года при условии достижения ими возраста 6 лет и 6 месяцев, но не старше 8 лет.

4. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс, для лиц, зарегистрированных на закрепленной за МБОУ ООШ № 13 территории, с **1 апреля по 30 июня 2024 года** в соответствии с графиком: **понедельник – пятница с 9-00 час. до 13-00 час.** в приемной администрации школы.

5. Установить сроки приема заявлений в 1 класс, для лиц, не зарегистрированных на закрепленной за МБОУ ООШ № 13 территории, с **6 июля по 5 сентября 2024 года** в соответствии с графиком: **понедельник – пятница с 9-00 час. до 13-00 час.** в приемной администрации школы.

3. Назначить ответственными лицами за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора Суменкову С.А. и делопроизводителя Семинову Ларису Дмитриевну.

6. Утвердить необходимый перечень документов, подаваемых по заявлению родителей (законных представителей), для зачисления в 1 класс:

- Оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или по месту пребывания на закрепленной территории;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

7. Делопроизводителю Семиной Ларисе Дмитриевне производить зачисление на обучение в строгом соответствии с журналом регистрации заявлений на зачисление.

8. Ответственным за прием заявлений и других документов в обязательном порядке знакомить родителей (законных представителей) с уставными документами и локальными актами МБОУ ООШ № 13.

9. Делопроизводителю Семиной Ларисе Дмитриевне после приема заявления о зачислении на обучение и других документов выдавать родителю (законному представителю) расписку о получении документов установленного порядка (при наличии полного пакета документов).

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



А.А. Ковалев

С приказом ознакомлены:

С.А. Суменкова

Л.Д. Семина