



ПРИКАЗ

«14» марта 2023 г

БОЕРЫК

№30-ОД

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», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, а также письмом Управления Роспотребнадзора по РТ от 07.04.2022 № 08/7157 «О приеме в образовательные организации», Постановления Исполнительного комитета Нурлатского района № 207 от 3.03.2023 «О закрепленных территориях за образовательными организациями», Правил приема в МБОУ «Тюрнясевская СОШ» и с целью организованного проведения процедуры приема в 1 класс,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить квоту по набору учащихся в 1 класс на 2023-2024 учебный год в количестве 15 человек.
2. Утвердить график приема документов для приема на обучение в первом классе (приложение № 1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) детей заместителя директора по УР Васильеву С.И., заместителя директора по ВР Гиниятуллину Н.А.
4. Ответственным за прием документов:
 - 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; о приеме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих – в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов;
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УР

Заместитель директора по ВР

В.А. Михейкин

С.И. Васильева

Н.А. Гиниятуллина