

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №38»  
Ново-Савиновского района г.Казани**

**Приказ**

**№ 42-О**

**от 18.03.2024**

**О приёме в 1-е классы  
2024- 2025 учебного года**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения РФ от 2.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Федеральным законом от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе РФ новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; письмом Министерства просвещения РФ от 24.02.2022 г. № 03-226 «О направлении методических рекомендаций по обеспечению прав на получение общего образования детей, прибывающих с территориями ДНР и ЛНР»; письмом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 3 ноября 2022 г. №№ АБ-3389/10, 02-333 «Об организации обучения детей», приказом УО ИКМО г. Казани от 11.03.2024 № 390/02-05-02 «О приеме в 1 класс», с локальным актом ОО «Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и в целях упорядочивания работы по приёму документов от заявителей,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить количество мест для приема в 1 классы 2024-2025 учебного года – 64.
2. Назначить ответственной за организацию работы по приему в 1 класс Хакимову Г.И., заместителя директора по УР.
3. Назначить лицом, ответственным за прием документов на обучение в 1 классах 2024-2025 учебного года Габдрахманову Л.Д.: прием заявлений в бумажном виде и изготовление копий предъявляемых родителями документов, их регистрацию в журнале учёта заявлений.
4. Назначить ответственным за техническое обеспечение приема заявлений на сайте школы Хакимову Г.И., заместителя директора по УР.
5. Хакимовой Г.И. организовать прием документов от родителей (законных представителей) на обучение в 1 классах 2024-2025 учебного года в соответствии со следующими сроками:
  - 1 этап (01.04.2024 – 30.06.2024) – прием заявлений для детей, имеющих права первоочередного, преимущественного приема на обучение по программам начального общего образования, а также проживающих на закрепленной территории.
  - 2 этап (06.07.2024 – до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2024) – прием заявлений для детей, не проживающих на закрепленной территории.

3. Хакимовой Г.И. разместить информацию о приёме в 1-ые классы на стенде и сайте учреждения.
4. Утвердить график очного приёма документов в 1-й класс: Понедельник, среда, четверг, пятница - 09.00-11.00, вторник с 15.00 ч. - 17.00 ч.
9. Определить приёмную директора школы как место очного приёма заявлений в 1 класс.
10. Подготовить журнал учета заявлений о приеме в 1 класс, бланки расписки о регистрации заявления о приеме документов. Ответственная: Хакимова Г.И.
11. При приёме детей в 1-е классы не допускать приёма детей, не достигших 6,5 лет и достигших 8 лет по состоянию на 1.09.2024, без разрешения городской Комиссии.
12. При приёме детей в первые классы, не допускать проведение испытаний, направленных на выявление уровня знаний ребёнка по различным учебным предметам.
13. Зачисление в 1 класс оформить приказом в срок до 03.07.2024. Ответственная Хакимова Г.И., заместитель директора по УР.
14. Провести информационно-разъяснительную работу с педагогическим персоналом о порядке приёма документов. Ответственная Хакимова Г.И., заместитель директора по УР.
15. Провести инструктажи технического персонала по организации работы с посетителями школы с 30.03.2024 года. Ответственная Габдрахманова Л.Д., заместитель директора по АХР.
16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Э.В.Сафиуллина