

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №101»**
654018, Кемеровская область-Кузбасс,
г. Новокузнецк пр. Дружбы, 42-А
тел.(3843)77-44-87 E-mail: sch101nov@mail.ru

П Р И К А З

От 26.03.2024

№ 48

**Об организации приема заявлений
на зачисление в 1 класс на 2024/25 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства Просвещения 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, Правилами приема граждан на обучение в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 101» (далее – Правила приема)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2024/25 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 50 обучающихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (Приложение № 1).
3. Утвердить комиссию по приему в первый класс в составе:
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе Парчутова А.И.
 - секретарь Долгих Д.Н.
 - руководитель методического объединения учителей начальных классов Шавейникова О.Д.
- 3.1. Комиссии по приему:
 - 3.1.1. обеспечить прием в первые классы в соответствии с Правилами приема;
 - 3.1.2. разместить на официальном сайте и информационных стендах Учреждения сведения о наличии свободных мест;
 - 3.1.3. консультировать родителей по вопросам приема в Учреждение;
 - 3.1.4. рассматривать заявления, принятые ответственными за прием документов, своевременно уведомлять родителей (законных представителей) детей в случае аннулирования заявлений;
 - 3.1.5. определять наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов в соответствии с Правилами приема;
 - 3.1.6. вести документацию о приеме детей в Учреждение в соответствии с Правилами приема;
 - 3.1.7. подготовить проекты приказов о зачислении детей с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
4. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей):

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Парчутову А.И.
- секретаря Долгих Д.Н.
- 4.1. Ответственным за прием документов:
 - 4.1.1. принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме;
 - 4.1.2. проверять соответствие личности заявителя предъявленному документу, удостоверяющему его личность;
 - 4.1.3. проверять правильность заполнения заявления и его соответствие требованиям;
 - 4.1.4. проверять наличие необходимых документов и информации, перечисленных Правилами приема;
 - 4.1.5. при приеме документов ознакомить родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
 - 4.1.6. консультировать родителей по вопросам приема в Учреждение;
 - 4.1.7. выдавать уведомления о приеме заявления в соответствии с Правилами приема;
 - 4.1.8. своевременно регистрировать заявления о приеме на обучение в первый класс:
 - в журнале учета заявлений о приеме на обучение в первый класс,
 - на портале «Электронная школа 2.0.» <https://cabinet.ruobr.ru>.
- 4.2. Назначить ответственным за ведение журнала учета заявлений о приеме на обучение в первый класс в бумажной форме - секретаря Долгих Д.Н.
- 5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 101» _____

М. В. Раткин

График приема документов

На обучение в первом классе в 2024/25 учебном году	Время	Кабинет
<i>Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном, первоочередном порядке, преимущественном приеме</i>		
29.03.2024- 30.06.2024	с 09.00 до 11.30	приемная
Понедельник - пятница	с 14.00 до 16.00	
<i>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</i>		
06.07.2024-05.09.2024 (при наличии свободных мест)	с 09.00 до 11.30	приемная
Понедельник - пятница	с 14.00 до 16.00	