

Приказ

от 03.03.2023г.

№ 12

Об организации приема детей в
МБОУ Первомайскую СОШ №11
на 2023-2024 учебный год

На основании «Правил приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ Первомайскую СОШ №11», утвержденного приказом ОО от 23.10.2020г. №165/1, Постановления Администрации Зимовниковского района «Об утверждении территорий, закрепляемых за муниципальными бюджетными образовательными организациями Зимовниковского района» от 01.03.2023г. №262, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"

приказываю:

1. Начать прием заявлений граждан в первый класс на 2023-2024 учебный год с 01.04.2023 года.
2. С 01.04.2023 по 30.06.2023 г. вести прием заявлений родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за школой территории, и осуществлять зачисление в первый класс.
3. С 06.07.2023 г. До 05.09.2023 г. вести прием заявлений родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территории, и осуществлять зачисление в первый класс с учетом наличия свободных мест.
4. Назначить за организацию работы по приему документов и работе с ними ответственным заместителя директора Ершову Е.В.
5. Заместителю директора Овчаренко С.А. разместить на официальном сайте образовательной организации в срок до 31.03.2023г.:
 - Постановление Администрации Зимовниковского района «Об утверждении территорий, закрепляемых за муниципальными бюджетными образовательными организациями Зимовниковского района»;
 - информацию о количестве мест в первом классе на 2023-2024 учебный год проживающих на закрепленной территории;
 - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 6 июля;
 - информацию о месте приема заявлений в 1 класс;
 - информацию о времени приема заявлений в 1 класс;
 - информацию об ответственном за прием заявлений в 1 класс.
6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрировать в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдавать расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписку

заверять подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

7. Зачисление в ОО оформлять приказом образовательной организации в течение 5 рабочих дней после приема документов.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы:



Овчаренко Л.В.

Ознакомились: 03.03.2022г.

Заместитель директора Овчаренко С.А.-

