

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Чиканская средняя общеобразовательная школа

666417, Иркутская область, Жигаловский район, с. Чикан, ул. Школьная 1, тел. 89397944823
e-mail: chikschule@mail.ru

Приказ № 47 - од

от 01.04.2024г.

«Об организации приема в 1 класс на 2024-2025 учебный год»

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа 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» в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающихся в Чиканской средней школы

Приказываю:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс
 - с 01.04.2024 г. по 30.06.2024 г. – для лиц, Зарегистрированных в закрепленном микрорайоне
 - с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2024 г. – для лиц, не зарегистрированных в закрепленном микрорайоне
2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
Председатель приемной комиссии- директор Аксаментова Л.Л.
Члены приемной комиссии: заместитель директора по УР Сорока С.И.
учитель начальных классов Школьников В.А.
3. Приемной комиссии:
 - 3.1 Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:
 - Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - Документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение

ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- Справка с места работы родителя(ей)(законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первичного приема на обучение);
- Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.2. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.3. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования.

3.4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.

3.5. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.

3.6. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.

3.7. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

4. Возложить персональную ответственность за приём документов на инспектора по кадрам Малкову О.В.

5. Утвердить график приема заявлений в 1-ый класс:

Вторник- с 12.00 до 15.00

Четверг- с 12.00 до 15.00

6. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах, запланированных в 1-ом классе мест (ответственный заместитель директора по УР Сорока С.И.

7. По окончании приема документов инспектору по кадрам Малковой О.В. издать приказ о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

9. С приказом ознакомлены:

Директор школы:

Л.Л. Аксаментова