

ПРИКАЗ

« 17 » февраля 2023 г.

№ 49

**Об организации приема заявлений
в 1 класс на 2023-2024 учебный год**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказа Министерства просвещения России от 08.10.2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", постановления Администрации Притобольного района №22 от 07.02.2023 года «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями Притобольного района на 2023 год», Положения «Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Раскатихинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по приему заявлений в 1 класс в составе:
 - 1) Наумова И.Л., и.о. директора школы, председатель комиссии;
 - 2) Головаш И.И., заместитель директора по УВР;
 - 3) Трубина В.Ф., заведующая Обуховской ООШ – филиалом МКОУ «Раскатихинская СОШ»;
 - 4) Михайлова Л.В., заведующая Ярославской ООШ – филиалом МКОУ «Раскатихинская СОШ»;
 - 5) Марочкина И.А., секретарь, секретарь комиссии;
 - 6) Комарских Т.В., учитель начальных классов МКОУ «Раскатихинская СОШ»;
 - 7) Кезарева Л.П., учитель начальных классов Обуховской ООШ – филиала МКОУ «Раскатихинская СОШ»;
 - 8) Кретьова Л.А., учитель начальных классов Ярославской ООШ – филиала МКОУ «Раскатихинская СОШ»;
2. В 2023 – 2024 учебном году скомплектовать:
 - один первый класс с количеством мест 25 в МКОУ «Раскатихинская СОШ»;
 - один первый класс с количеством мест 25 в Обуховской ООШ – филиале МКОУ «Раскатихинская СОШ»;
 - один первый класс с количеством мест 25 в Ярославской ООШ – филиале МКОУ «Раскатихинская СОШ»;
3. Начать организованный прием заявлений в первый класс на 2023 – 2024 учебный год в следующие сроки:
 - для граждан, проживающих на закрепленной территории, с 1 апреля 2023 г. по 30 июня текущего года (в соответствии (постановлением Администрации Притобольного района №22 от 07.02.2023 года «Закрепление муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Притобольного района на 2023 год»);
 - для граждан, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля текущего года, до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
4. Определить место приема документов: 2 этаж, кабинет 201.
5. Установить следующий график работы по приему заявлений в 1 класс:
 - с понедельника по пятницу с 09.00 до 15.00 час.
6. Заместителю директора по УВР Комарских Т.В. в МКОУ «Раскатихинская СОШ»,

заведующей Обуховской ООШ – филиалом МКОУ «Раскатихинская СОШ» Трубиной В.Ф.
в Обуховской ООШ – филиале МКОУ «Раскатихинская СОШ»,

заведующей Ярославской ООШ – филиалом МКОУ «Раскатихинская СОШ» Михайловой Л.В.
в Ярославской ООШ – филиале МКОУ «Раскатихинская СОШ»:

- контролировать соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей;

- разместить на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет»

- информацию о начале приема заявлений в первый класс, о количестве мест в первом классе разместить не позднее 17 февраля, о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории 6 июля;

- размещать на информационном стенде приказ о зачислении детей в 1 класс в день их издания;

- совместно с учителями, набирающими в 2023– 2024 учебном году 1 класс, провести собрание с родителями будущих первоклассников с целью ознакомления их с правилами приема в школу до 1 апреля.

7. Секретарю Марочкиной И.А.:

- осуществлять прием документов, представленных родителями (законными представителями) в соответствии с Правилами приема с обязательной регистрацией в журнале приема заявлений;

- знакомиться с оригиналами и принимать копии представленных родителями (законными представителями) документов;

- при приеме документов знакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- после приема документов выдавать расписку в получении документов.

8. Зачисление оформлять приказом директора «О зачислении в 1 класс» в течение 3 рабочих дней после завершения приема документов.

9. Учителям 1 классов Комарских Т.В., Кезаревой Л.П., Кретовой Л.А.:

- завести личное дело на каждого ребенка, зачисленного в 1 класс, в день издания приказа «О зачислении в 1 класс».

10. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора *Мауцова* И.Л.Наумова

