

**Управление образования и молодежной политики администрации
муниципального образования Александровский муниципальный район
Владимирской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №7 им.А.П.Чулкова**

П Р И К А З

От «26» марта 2024 г.

№ 42

Об организации приёма документов для зачисления на обучение по программам начального общего образования в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказами Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 30.08.2022 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением администрации Александровского района от 04.03.2024 года № 354, Правилами приёма в Школу.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2024/25 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 50 учащихся.
2. Установить время начала приема заявлений в первый класс через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) и информационный портал «Электронное образование Владимирской области» (Образование33.рф) 09 час. 00 мин. 01 апреля текущего года.
3. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе в школе (приложение № 1).
4. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Красовскую О.В., секретаря Графову С.В.
5. Ответственным за прием документов:
 - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
 - 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;
 - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - принимать от родителей (законных представителей) детей документы для приема.
 - готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных

действующим законодательством;

- вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу;

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Воробьеву Л.В.

Директор школы

М.Н.Крылова

С приказом ознакомлены:

Воробьева Л.В.

Красовская О.В.

Графова С.В.

**График
приема документом родителей (законных представителей)
для обучения детей в 1-х классах**

№	Дни недели	Время	Помещение
<i>Для детей, проживающих на закрепленной территории, имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием</i>			
1	01.04.2024 – 30.06.2024, Понедельник	9 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	Кабинет секретаря
2	01.04.2024 – 30.06.2024, Вторник	9 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	Кабинет секретаря
3	01.04.2024 – 30.06.2024, Среда	9 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	Кабинет секретаря
4	01.04.2024 – 30.06.2024, Четверг	9 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	Кабинет секретаря
5	01.04.2024 – 30.06.2024, Пятница	9 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	Кабинет секретаря
<i>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</i>			
1	06.07.2024 – 05.09.2024, Понедельник	9 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	Кабинет секретаря
2	06.07.2024 – 05.09.2024, Среда	9 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	Кабинет секретаря
3	06.07.2024 – 05.09.2024, Пятница	9 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	Кабинет секретаря