

Управление образования Администрации г. Глазова УР
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»

ПРИКАЗ

07.03.2023

№54 - Д

**об организации приемной компании в 1 класс
2023/2024 учебного года**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (п.8 ч. 3 ст. 28, ч.2 ст. 30, ч. 9 ст. 55, ч.5 ст. 55 Закона), приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 30 августа 2022 г. № 784», приказа Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями от 17.01.2019г); приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от «10» февраля 2023 № 01/01/-34эд/1099, приказа УО Администрации МО «Город Глазов» № 535-ОД от 20.12.2022, протокола педсовета №8 от 07.03.2023г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Каримову Софью Валентиновну, заместителя директора по УВР ответственным лицом за проведение приемной компании 2023/2024 учебного года.
2. Назначить Ашихмину Л.В., учителя математики и информатики техническим специалистом.
3. Провести собрание родителей будущих первоклассников 09 марта 2023 в 17.30. отв. Каримова С.В.
4. Начать прием в 1 класс 2023/2024 учебного года с 22 марта 2023 г с 15.00 в соответствии с письмом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 10.02.2023 № 01/01-34эд/1099
5. Организовать прием 1 класс детей, проживающих на закрепленной территории за МБОУ «СОШ № 1» г. Глазова (согласно приказу УО № 535 ОД от 20. 12 .2022 г)
6. Установить план набора: 3 класса по 19 учащихся. Итого: 57 детей.

7. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

-копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

-копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

-копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

-копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

-копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

-копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам

-копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

8. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах настоящего пункта.

9. Ивониной Л.А., секретарю учебной части

- вести журналы регистрации заявлений (в соответствии с требованиями)
- вести работу с живой очередью

8. Довести до сведения родителей, о праве ОО в отказе в приеме детей, проживающих на закрепленной за школой территории в случае отсутствия свободных мест для приема.

9. Приказ о зачислении в 1 класс образовательной организации издать в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10. Ашихминой Л.В. вести работу с ЕПГУ

11. Ивановой Н.В. размещать необходимую информацию о ходе приемной комиссии на официальном сайте ОО, предоставлять информацию о наличии вакантных мест для приема в 1 класс на официальном сайт ОО .

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №1»

Пригода А.А.

Приложения к приказу

№54-Д от 07.03.2023

График приема документов в первый класс

№	День недели	Время начала приема документов	Время окончания приема документов	Примечание
1	Понедельник	8.00	16.30	Работа с личными обращениями и электронной записью
2	Вторник	8.00	16.30	
3	Среда	8.00	16.30	
4	Четверг	8.00	16.30	
5	Пятница	8.00	16.30	
6	Суббота	с 08.00	14.00	Работа с документами