



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТЕРНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

П Р И К А З

«01» марта 2024 год

№ 32

**О начале приема документов
в 1 класс на 2024-2025 учебный год**

На основании с локальным актом МБОУ «Терновская ООШ» о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 г, Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 31 июля 2020 года, Приказом 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», СанПиНом 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29 декабря 2010 года N 189 (с изменениями на 22 мая 2019 года), нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, Уставом образовательной организации. **приказываю:**

1. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной за МБОУ «Терновская ООШ» территории, с 1 апреля 2024 года в соответствии с графиком: понедельник-пятница с 09-00 час. до 16-00 час.

2. Установить сроки заявлений в 1 класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной за МБОУ «Терновская ООШ» территории, с 06 июля по 05 сентября 2024 года.

3. Назначить ответственными лицами за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора Степкину С.Ю., и секретаря Русанову И.С.

4. В 2024 году заявление на зачисление в 1 класс передают одним из способов:

- через портал Госуслуги;

- через региональную информационную систему (ГИС «Образование»), интегрированную с ЕПГУ;

- по почте заказным письмом ус уведомлением о вручении;

- лично в школу.

5. Заместителю директора Давидзон И.И. внести информацию по датам и времени начала подачи заявлений и свободным местам на ГИС «Образование» до 10 марта 2024 г. с целью передачи их на портал Госуслуги.

5.1 Назначить ответственной за работу с региональной информационной системой.

5.2. Разместить приказ о закреплении школы за территорией на официальном сайте и информационном стенде не позднее 26 марта 2024 года.

5.3 На официальном сайте образовательной организации обновлять информацию о наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1-м классе еженедельно.

6. Администрации школы ознакомить родителей (законных представителей) будущих первоклассников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

7. Зачисление оформлять приказами директора в течении 5 рабочих дней после предъявления полного пакета документов.

8. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора Степкину С.Ю.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:



Тарасов Я.А.

Степкина С.Ю.

Гусанова И.С.

Давидзон И.И.