

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧАТЛЫКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

П Р И К А З
(ОД)

от 26.02.2024 г.

с. Чатлык

№ 33

Об организации приема в 1-й класс в 2024 году.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом ОО, Правилами приема в муниципальное казенное образовательное учреждение «Чатлыковская средняя общеобразовательная школа», утвержденными приказом № 35 от 28.02.2023г « Об утверждении Правил приема на обучение в МКОУ «Чатлыковская СОШ», в целях организованного проведения приема детей в 1-й класс на 2024-2025 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по организации приема документов в 1-й класс в составе:

Председатель - Харина Н.Г., директор школы,

Заместитель председателя - Иванова О.А., заместитель директора по УР.

Члены комиссии:

Иванова Т.А., учитель начальных классов.

Стамикова А.В., секретарь учебной части.

2. Зачисление детей в школу оформлять в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3. Комиссии по приему заявлений в 1-й класс производить регистрацию заявлений родителей (законных представителей) и документов в журнале регистрации заявлений.

4. Копию приказа размещать на официальном сайте школы и стенде «Информация для родителей» в день его издания.

5. Принимать заявления от родителей (законных представителей):

- с 01.04.2024 г. по 30.06.2024 г. детей, проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией;

- с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2024 г. детей, не зарегистрированных на территории, закрепленной за образовательной организацией (согласно Постановлению Главы МО Красноуфимский округ «О закреплении территорий МО Красноуфимский округ за муниципальными ОО»).

6. Утвердить следующий график приема документов в 1 класс: понедельник-пятница, с 9.00 до 11.00, кабинет заместителя директора по УР, ответственный за прием документов Стамикова А.В., секретарь учебной части.

7. Для разрешения споров и конфликтных ситуаций, связанных с приемом детей в 1-й класс, создать конфликтную комиссию в составе:

Председатель - Харина Н.Г., директор школы,

Члены комиссии: Иванова О.А., заместитель директора по УР.

8. Определить начало работы конфликтной комиссии с 01.04.2024 г.

9. Приемной комиссии представить возможность ознакомления родителей (законных представителей) с:

- Уставом школы;

..

- Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- Свидетельством о государственной аккредитации;
- Основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации;

- Положением о школьной форме и внешнему виду обучающегося;
- Правилам внутреннего распорядка для учащихся;
- Положением о защите персональных данных обучающихся школы.

10. Ответственность за размещение информации на официальном сайте школы оставляю за собой.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Н.Г. Харина

С приказом ознакомлены:

/Иванова О.А./

/Иванова Т.А./

/Стамикова А.В./