

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вожгорская средняя общеобразовательная школа»**

Архангельская область, Лешуконский район, село Вожгора, д.298
тел./факс: (881833) 6-31-84, e-mail: mbouvsoh@yandex.ru

Приказ

« 27 » марта 2024 год

№ 68/1

**«О порядке организации приема детей
в первые классы на 2024-2025 учебный год»**

В соответствии с п.1,2 ст.43 Конституции Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях соблюдения Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования» зарегистрировано Минюстом РФ 11.09.2020 г. № 59783), Уставом МБОУ «Вожгорская средняя общеобразовательная школа»,

приказываю:

1. Организовать прием детей в первый класс с 01 апреля 2024 года.
2. Возложить ответственность за организацию комплектования первого класса на Боричеву Л.М., заместителя директора по УВР.
3. Утвердить план приема детей в первый класс на 2024 – 2025 учебный год в количестве одного класса - 20 учащихся.
4. Установить режим работы по приему документов в первый класс:
 - начало приема заявлений и документов детей с 01 апреля 2024 года с 09.00 до 15.00 часов.
5. Возложить ответственность за прием документов граждан в первый класс на Боричеву Л.М., заместителя директора по УВР и Шарошкину Е.А., секретаря школы.
6. Заместителю директора по УВР Боричевой Л.М. совместно с секретарем школы Шарошкиной Е.А.:
 - размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс - не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, - не позднее 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении.
7. Заместителю директора по УВР Боричевой Л. М.:
 - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся,

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и вести учет,
 - выдавать родителям расписки в получении документов, готовить приказы о зачислении,
 - вести работу по комплектованию ОО в АИС «Зачисление в ОО»
9. Проводить зачисление в первый класс в течение 3 рабочих дней при наличии всех необходимых документов. Приказ о зачислении в первый класс с 01 сентября 2024 года размещать на информационном стенде и на официальном сайте школы в день их издания.
 10. Провести разъяснительную работу с педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) о порядке приема граждан детей в первый класс.
 11. Ознакомить родителей (законных представителей) детей при приеме в первый класс с нормативно – правовыми актами, регламентирующими работу МБОУ «Вожгорская средняя общеобразовательная школа».
 12. Не допускать при приеме детей в первый класс проведения испытаний, направленных на выявление уровня знаний ребёнка.
 13. Предоставить родителям (законным представителям) возможность получения бесплатной консультации учителей по вопросам подготовки к обучению.
 14. Осуществлять строгий контроль по предупреждению незаконного сбора денег с родителей (законных представителей) детей.
 15. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Н.Я. Посмашная