**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Родионово-Несветайского района**

**«Аграфеновская средняя общеобразовательная школа»**

**(МБОУ «Аграфеновская СОШ»)**

**ПРИКАЗ**

**от 29.03.2024 № 52**

сл.Аграфеновка

**Об организации приема в 1 класс на 2024– 2025 учебный год**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающихся в МБОУ «Аграфеновская СОШ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс - с 01.04.2024 г. по 30.06.2024 г. - для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ "Аграфеновская СОШ";

- с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2024 г. - для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ "Аграфеновская СОШ".

2. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей посредством информационных стендов, официального сайта школы об организации приема в первый класс.

Ответственный: администратор школьного сайта Сидоренко Л.Н.

3. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:

Председатель приемной комиссии – директор Будникова Н.Б.

Члены приемной комиссии: - заместитель директора по УВР Жукова Н.И.,

- учитель начальных классов Ефименко Г.Н.

4.Приемной комиссии:

4.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:

* + документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
  + свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
  + документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
  + документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
  + справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
  + заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.2. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.3.Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования.

4.4.Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.

4.5.Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.

4.6.При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.

5. Возложить персональную ответственность за приём документов на заместителя директора по УВР Жукову Н.И.

6. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – суббота, воскресенье.

7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор Н.Б. Будникова

С приказом ознакомлены:

Жукова Н.И.

Сидоренко Л.Н.

Ефименко Г.Н.