

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11 ИМЕНИ ГЕОРГИЯ
КАПИТОНОВИЧА КУХАРЕНКО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН СЕЛО ШАБЕЛЬСКОЕ**

ПРИКАЗ

от 20 марта 2024 г.

№ 132

село Шабельское

**Об организации приема детей в первый класс
в 2024 - 2025 учебном году**

На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район от 19 марта 2024 года № 135 «Об организации приема детей в первые классы общеобразовательных организаций муниципального образования Щербиновский район в 2024-2025 учебном году» п р и к а з ы в а ю :

1. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории начать с 1 апреля 2024 года и завершить 30 июня 2024 года.

2. Прием заявлений в первый класс детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но проживающих на территории Шабельского сельского поселения начать с 6 июля 2024 года.

3. Назначить ответственным за прием документов и их обработку, работу с программным модулем «Е-услуги. Образование» в процессе приема детей в 1 класс МБОУ СОШ № 11 им. Г.К. Кухаренко с. Шабельское на 2024 – 2025 учебный год заместителя директора по УВР Ляшенко Надежду Николаевну.

4. Ляшенко Н.Н.:

4.1. вести учет поступающих заявлений и документов от родителей (законных представителей) о приеме детей в 1 классы;

4.2. в обязательном порядке обеспечить выдачу родителям (законным представителям) расписку о приеме документов установленного образца;

4.3. обеспечить наличие и доступность информации для граждан о порядке приема в 1 классы на сайте школы и информационных стендах;

4.4. не позднее 30 июня 2024 года сформировать предварительный список будущих 1 классов с учетом преимущественного права при зачислении в школу;

4.5. не позднее 30 июня 2024 года подготовить и разместить на сайте общеобразовательного учреждения и информационном стенде информацию о количестве свободных мест в 1 классах;

4.6. своевременно размещать заявления и соответствующую информацию на портале «Е-услуги. Образование».

5. Секретарю Бонь Елене Мухтаровне:

5.1. своевременно производить тиражирование, скан копии необходимых документов;

5.2. сформировать соответствующую папку с наличием заявлений и журналов их регистрации.

6. Учителю начальных классов Колесниковой Г.В.:

6.1. провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;

6.2. ознакомить родителей с Уставом учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, школьной формой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в школе.

7. Плотниковой Е.В., ответственной за ведение сайта школы, своевременно размещать всю необходимую информацию для информирования родителей, разместить данный приказ на официальном сайте школы, информационных стендах для родителей (законных представителей).

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

9. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. директора муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №11
имени Георгия Капитоновича Кухаренко
муниципального образования
Щербиновский район село Шабельское



Н.Н. Ляшенко


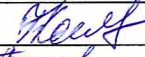


С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Учитель начальных классов

Секретарь

Ответственный за сайт

	Н.Н. Ляшенко
	Г.В. Колесникова
	Е.М. Бонь
	Е.В. Плотникова