



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ШКОЛА № 3 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОКУЧАЕВСКА»

ПРИКАЗ

12.03.2024

г. Докучаевск

№ 27

Об организации работы по приему детей
в первый класс на 2024-2025 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 67 «Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения России от 30.08.2023 № 642, Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования, в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и упорядочивания приёма детей в 1 класс,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 1 апреля 2024 года организовать прием в первые классы 2024-2025 учебный год детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории.

2. С 6 июля 2024 года организовать прием в первые классы 2024- 2025 учебный год детей, не проживающих на закрепленной территории (при наличии свободных мест).

3. Утвердить контингент первых классов 2024-2025 учебного года в количестве: 2 класса – 42 учащихся.

4. Утвердить состав комиссии по организации приема в первый класс:
- председатель комиссии – и.о. директора Кравченко Т.С.;
 - секретарь комиссии – секретарь школы Феровова А.А.;
 - члены комиссии – учитель начальных классов Костюк С.Н.,
– учитель начальных классов Осерецкая Н.А.

5. Новак А.И., заместителя директора по учебной работе:

5.1. назначить ответственной за ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6. Заместителю директора по учебной работе Новак А.И., секретарю школы Ферововой А.А.:

- вести регистрацию заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в первый класс по мере их поступления;
- предоставлять родителям (законным представителям) перечень необходимых документов, контактные телефоны для получения информации о зачислении детей;
- информировать родителей (законных представителей) о сроках проведения организационных родительских собраний;
- размещать обновления информации о наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1-й класс каждые 7 дней в период приёмной кампании на официальном сайте МБОУ «ШКОЛА № 3 АГД».

7. Зачисление в МБОУ «ШКОЛА № 3 АГД» оформляется приказом о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Т.С. Кравченко

С приказом ознакомлены:

_____ С.Н. Костюк

_____ Н.А. Осерецкая

_____ А.И. Новак

_____ А.А. Феровова