

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с.Койгородок
(МБОУ «СОШ» с.Койгородок)
«Шёр школа» Койгорт сиктса муниципальной велёдан съёмкуд учреждение**

ПРИКАЗ

12 марта 2024 года

№ 113 - од

О приёмной кампании в первый класс в 2024 году

В соответствии со статьёй 55 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.10.2021 № 707, от 30.08.2022 № 784, от 23.01.2023 № 47) (Далее- Порядок приёма), приказом Управления образования администрации МР «Койгородский от 29 февраля 2024 года № 47 «О приёмной кампании в первый класс 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать начало приёмной кампании в первый класс в 2024 году с 28 марта 2024 с 09.00ч.

2. Назначить ответственным лицом за организацию приёмной кампании в первый класс в 2024 году в МБОУ «СОШ» с.Койгородок Думанскую Марию Владимировну, заместителя директора (УВР).

3. Заместителю директора (УВР) Думанской М.В.:

3.1. внести изменения в локальные нормативные акты, регламентирующие правила приёма учащихся в МБОУ «СОШ» с.Койгородок в соответствии с Порядком приёма, в том числе в части определения в 2024 году даты и времени начала приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 9(1), 10 и 12 Порядка приёма, а также на проживающих на закреплённой территории сроком до 15 марта 2024 года.

3.2. представить информацию о внесении изменений в локальные нормативные акты в управление образования в срок до 20 марта 2024 года.

3.3. обеспечить открытость и доступность информации и документов по вопросам приёма.

3.4. осуществлять ежедневный мониторинг свободных мест в период приёмной кампании в 1 класс.

3.5. консультировать родителей по вопросам приёма в школу, знакомить с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;

3.6. проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещённой информации и документов;

3.7. провести приёмную кампанию в 2024 года по приёму в 1 класс в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования.

4. Координатору ГИС ЭО Павлову Д.В. взять под личный контроль организацию и проведение приёмной кампании в первые классы с использованием функциональных возможностей ГИС ЭО.

5. Секретаря учебной части Филиппову Ю.Ю. назначить ответственным лицом за приём заявлений и документов.

6. Секретарю Филипповой Ю.Ю., ответственному за приём заявлений и документов.:

6.1. принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приёма заявлений о приёме на обучение в МБОУ «СОШ» с.Койгородок;

6.2. готовить проекты приказов о зачислении;

6.3. выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приёме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

7. Администратору официального сайта Володину Д.В.

7.1. размещать на официальном сайте и стендах школы сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закреплённой территории, о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;

7.2. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ» с.Койгородок

Э.А. Кораева