

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Пихтовская основная общеобразовательная школа  
(МБОУ Пихтовская ООШ)

ПРИКАЗ

18.03.2024

№33

с. Пихтовка

**Об организации работы по приему заявлений в 1 класс**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения России от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Письмом РУО АМО «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 18.03.2024 №01-31/0280 «О направлении информации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования, утвержденного приказом по школе от 01.11.2023 № 153 (далее – Порядок приема), с целью организованного проведения мероприятий по зачислению учащихся в 1-й класс МБОУ Пихтовской ООШ на 2024-2025 учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать прием заявлений о зачислении в 1 класс МБОУ Пихтовской ООШ детей, пользующихся правом внеочередного, первоочередного и преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории (село Пихтовка и деревня Осиновка), с 25.03.2024 по 30.06.2024. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений осуществлять с 06.07.2024 по 05.09.2024, при наличии свободных мест.
2. Утвердить количество мест в 1-й класс – 13, количество первых классов – 1.
3. **Чазову Светлану Васильевну**, заместителя директора по УР, назначить ответственной за организацию приемной компании. Контактный телефон (34145)73244.
4. Чазовой С.В., заместителю директора по УР:
  - 4.1. разместить полную информацию о приеме на официальном сайте и стенде школы до 25.03.2025;
  - 4.2. обеспечить в ходе приемной кампании в 1 класс регистрацию заявлений и соблюдение регламентных сроков обработки заявлений, поступающих:
    - в электронной форме посредством ЕПГУ;
    - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
    - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
    - лично в общеобразовательную организацию.
  - 4.3. знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
  - 4.4. консультировать родителей по вопросам приема в школу;
  - 4.5. готовить проекты приказов о зачислении и размещать приказ в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс на информационном стенде школы.
5. Назначить **Майер Надежду Рудольфовну**, администратора сайта, ответственной за:
  - своевременное размещение на официальном сайте информации по приему в ОУ.



6. Утвердить график приема заявлений и документов в 1 класс на 2024-2025 учебный год (Приложение 1).

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Е.В.Меньшикова

С приказом ознакомлены:

Подпись	ФИО	Дата ознакомления
	Чазова С.В.	18.03.2024
	Майер Н.Р.	18.03.2024

ГРАФИК  
приема документов для зачисления в 1 класс  
на 2024 – 2025 учебный год

День недели	Время приема документов
25.03.2024	15.00-17.00
Понедельник	8.30-17.00
Вторник	8.30-17.00
Среда	8.30-17.00
Четверг	8.30-17.00
Пятница	8.30-17.00