

П Р И К А З

«28» марта 2023 г.

с. Трехпрудное

№ 14

Об организации приема в 1 класс
на 2023-2024 учебный год в МБОУ
«Трехпрудненская школа – гимназия»

На основании статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), руководствуясь распоряжением администрации Симферопольского района Республики Крым от 09.02.2023 № 30-р «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за определенными территориями Симферопольского района», Уставом МБОУ «Трехпрудненская школа-гимназия», Положением о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся МБОУ «Трехпрудненская школа – гимназия», с целью реализации конституционных прав граждан на получение качественного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Меметову Г.С., заместителя директора по воспитательной работе, ответственной за организацию работы по приему детей в первый класс и комплектование первых классов на 2023-2024 учебный год.

2. Заместителю директора по ВР Меметовой Г.С.:

2.1. Организовать прием заявлений в первый класс на 2023-2024 учебный год в соответствии со следующими сроками:

- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закреплённой территории, производится не позднее 01 апреля по 30 июня текущего года;

- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закреплённой территории: с 06 июля по 05 сентября текущего года;

- закончить прием заявлений не позднее 05 сентября текущего года;

2.2. Осуществлять прием заявлений и документов, предоставляемых родителями (законными представителями), в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Обеспечить регистрацию заявлений родителей (законных представителей) в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Трехпрудненская школа-гимназия», с соответствующей отметкой на заявлении родителей (законных представителей) и предоставлением расписки о принятии документов.

2.4. Ознакомить родителей (законных представителей) и поступающего ребенка с документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения.

2.5. Подготовить проект приказа о зачислении в первый класс.

2.6. Разместить информацию по результатам набора в первый класс на официальном сайте (на информационном стенде) учреждения.

3. Контроль исполнения Приказа оставляю за собой.

Директор



Сафронова Е.Ш.