



ПРИКАЗ

От 13 марта 2024 года

№95 -О

Об организации приема заявлений на зачисление в 1 класс на 2024/25 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства Просвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями, Правилами приема граждан на обучение в МБОУ «Лицей №34» (далее – Правила приема)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2024/25 учебного года в количестве:
4 класса общей численностью 88 обучающихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (Приложение № 1).
3. Утвердить комиссию по приему в первый класс в составе:
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе Власова О.С.
 - секретарь Якушенок Л.И.,
 - руководитель методического объединения учителей начальных классов Путина Е.Г..
- 3.1. Комиссии по приему:
 - 3.1.1. обеспечить прием в первые классы в соответствии с Правилами приема;
 - 3.1.2. разместить на официальном сайте и информационных стендах Учреждения сведения о наличии свободных мест;
 - 3.1.3. консультировать родителей по вопросам приема в Учреждение;
 - 3.1.4. рассматривать заявления, принятые ответственными за прием документов, своевременно уведомлять родителей (законных представителей) детей в случае аннулирования заявлений;
 - 3.1.5. определять наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов в соответствии с Правилами приема;
 - 3.1.6. вести документацию о приеме детей в Учреждение в соответствии с Правилами приема;
 - 3.1.7. подготовить проекты приказов о зачислении детей с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
4. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей):
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Власову О.С.
 - секретаря Якушенок Л.И.,
 - заведующего библиотекой Ильину Д.П.
- 4.1. Ответственным за прием документов:
 - 4.1.1. принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме;
 - 4.1.2. проверять соответствие личности заявителя предъявленному документу, удостоверяющему его личность;
 - 4.1.3. проверять правильность заполнения заявления и его соответствие требованиям;
 - 4.1.4. проверять наличие необходимых документов и информации, перечисленных Правилами приема;

- 4.1.5. при приеме документов ознакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
 - 4.1.6. консультировать родителей по вопросам приема в Учреждение;
 - 4.1.7. выдавать уведомления о приеме заявления в соответствии с Правилами приема;
 - 4.1.8. своевременно регистрировать заявления о приеме на обучение в первый класс:
 - в журнале учета заявлений о приеме на обучение в первый класс,
 - на портале «Электронная школа 2.0.» <https://cabinet.ruobr.ru>.
 - 4.2. Назначить ответственным за ведение журнала учета заявлений о приеме на обучение в первый класс в бумажной форме - секретаря Якушенок Л.И.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лицей №34»

Стрепан С.В.

**График
приема документов
на обучение в первом классе в 2023/24 учебном году**

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
29.03.2024- 30.06.2024 за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 16.30	приемная
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2024-05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней (при наличии свободных мест)	с 9:30 до 14:00	приемная