

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИРВАССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А. Н. АФАНАСЬЕВА»
п. Гирвас Кондопожского муниципального района Республики Карелия

ПРИКАЗ

15 марта 2024 года

№ 66

О начале приёма документов в первый класс на 2024- 2025 учебный год

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно приказу Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказ от 30.08.2022г. № 784 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020, «Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании Постановления Администрации Кондопожского муниципального района от 15.03.2024 года № 285/1, с целью организованного приема детей в МОУ ГСОШ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить график приёма заявлений и документов:
 - для детей, зарегистрированных на закрепленной за МОУ ГСОШ территорией и имеющих преимущественное право приема: с 25.03.2024 г по 30.06.2024 г. (понедельник - пятница с 10.00 до 15.00);
 - для детей, не проживающих на закрепленной за школой территорией; с 08.07.2024 г. до момента заполнения классов, но не позднее 05.09.2024 г. (понедельник - пятница 10.00 до 15.00).
2. Определить на 2024-2025 учебный год количество мест для обучающихся в первом классе - 25 человек;
3. Назначить ответственными за прием детей в МОУ ГСОШ:
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Гордееву М.В;
 - секретаря Сорока С.И..
4. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – праздничные дни, суббота, воскресенье.
5. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Гордеевой М.В.:
 - 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;
 - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - готовить проекты приказов о зачислении.
6. Ответственному за работу официального сайта МОУ ГСОШ Макаровой К.Н.:
 - 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 закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года, правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении.

7. Секретарю Сорока С.И.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МОУ ГСОШ;

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

8. По вопросам приёма в МОУ ГСОШ можно обратиться по телефону 8(81451)31369 (понедельник - пятница с 14.00 до 16.00).

9. Лицам, привлечённым к приёму заявлений и документов, осуществлять обработку полученных в связи с приемом в МОУ ГСОШ персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

10. С момента завершения приема заявлений (30.06.2024г.) в течение 3 рабочих дней издать приказ о приёме на обучение детей в 1 класс.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Дощечко
Татьяна
Николаевна

Подпись: Дощечко Татьяна Николаевна
СН: СНОШ, Директор Татьяна Николаевна, 1-й этаж, Т-Директор, СНОШ
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Гимназия
имени Героя Советского Союза А.Н. Аваносьева" П.П.
Гимназия Кондратовского муниципального района,
Республики Карелия, СНИПС-087344890,
ИНН-1030169015, Е-Почта: t.nikolaeva@karelia.ru,
СН: Дошечко, СНОш Дошечко Татьяна Николаевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Многократное использование
Дата: 2024.03.15 11:03:10-0300
Font Reader Версия: 10.1.3

Т.Н. Дощечко