

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПОЧЕПСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕМЕЦКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Семецкая средняя общеобразовательная школа»
243411, Брянская обл., Почепский р-н, с. Семцы, пер. Школьный, 19.
№ 005-у/24
Тел.: (48345) 5-15-42; e-mail – semecschool@yandex.ru. ИНН/КПП 3224005522/325201001;
03234643156440902700 ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК БАНКА РОССИИ // УФК по Брянской области г.Брянск
БИК 011501101; ОГРН 1023200931797; ОКПО 47882289

ПРИКАЗ

от 20 февраля 2024 года

№ 5 -у

Об организации приема заявлений
в 1 класс на 2024-2025 уч. г.

В соответствии с законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениям), Постановления администрации Почепского района Брянской области от 16.02.2024г № 153 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями», в соответствии с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Семецкая средняя общеобразовательная школа», Положением о порядке приема, отчисления и переводе обучающихся МБОУ «Семецкая СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать приём заявлений и документов о зачислении в МБОУ «Семецкая СОШ» детей, зарегистрированных на закреплённой территории, с 01 апреля 2024 года по 05 июля 2024 г.
2. Организовать приём заявлений и документов о зачислении в МБОУ «Семецкая СОШ» детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, с 06 июля 2024 года по 05 сентября 2024 года при наличии свободных мест на указанную дату.
3. Федорищенко Н.Н., замдиректора, назначить ответственной за приём документов и заявлений родителей в письменном или электронном виде.
4. Определить количество мест в первом классе – 14
5. Федорищенко Н.Н., замдиректора, принимать заявления и документы родителей в следующем порядке:
 - Регистрировать заявление в журнале приёма заявлений в первый класс
 - Выдать заявителю расписку о приёме документов
 - Подготовить проект приказа о зачислении ребёнка в первый класс

6. Синявской Т.Н, ответственной за ведение сайта, разместить информацию на сайте образовательного учреждения до 01 апреля 2024 года:

- Правила приёма граждан в учреждение
- Объявление о начале набора в первый класс
- Информацию о количестве мест в первом классе
- График и режим приёма документов
- Перечень документов, необходимых при подаче заявления
- Образец заявления

7. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектованием первого класса на 2024-2025 учебный год на Федорищенко Наталью Николаевну, заместителя директора по учебной работе.

8. Заместителю директора по УР Федорищенко Н.Н. при приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

9. Провести с детьми, поступающими в первый класс, и их родителями (законными представителями) собеседование с целью выявления социально-психологической готовности к условиям школьной жизни и выработке рекомендаций для родителей (законных представителей) по обеспечению успешной социально-психологической адаптации детей. (Срок - по мере поступления заявлений, учитель начальных классов Залевская Т.Д.).


10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

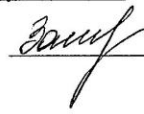
Директор школы

С приказом ознакомлены:



Е.Л.Шныптева

 Федорищенко Н.Н.

 Залевская Т.Д.