

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРИВОЛЬНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ. М.С.ШУМИЛОВА» СВЕТЛОЯРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

404191, Волгоградская область, Светлоярский муниципальный район, пос. Привольный, улица Григория  
Лзарова, 14. тел./факс (84477)6-63-30

E-mail: privschool@mail.ru ОКПО 41513029, ОГРН 1023405973073, ИНН/КПП 3426006550 342601001

**ПРИКАЗ.**

От 14.03.2024года.

№ 24- ОД

Об объявлении приема обучающихся  
на 2024-2025 учебный год.

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 02 сентября 2020 года № 458, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Привольненская средняя школа имени М.С. Шумилова» Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее - образовательная организация), Положением № 1 « О порядке приема обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Привольненская средняя школа имени М.С. Шумилова», и с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приёма обучающихся в образовательную организацию на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу по приему на обучение в первый класс граждан, проживающих на закрепленной территории не позднее 1 апреля 2024 года и завершить не позднее 30 июня 2024 года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, начать прием заявлений в первый класс 06 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2024 года. Количество первых классов – 1 (один), наполняемость – 25 человек.
2. Утвердить:
  - 2.1. График приема заявлений в 1 класс: понедельник-пятница 09.00 – 15.00;
  - 2.2. Форму журнала регистрации заявлений о приеме в школу (Приложение 1).
3. Назначить ответственной по приему заявлений и документов родителей (законных представителей) Тимофееву Елену Александровну педагога-организатора.
4. Тимофеевой Е.А., педагогу-организатору, ответственному за учебно-воспитательную работу и администрирование школьного сайта:
  - 4.1. Разместить 25 марта 2024 года на информационном стенде учреждения, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о количестве мест в первых классах и

не позднее 05 июля 2024 года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

4.2. Размещать информацию о наличии свободных мест на сайте образовательной организации по мере зачисления обучающихся.

5. Борисенко Т.А. старшему методисту:

5.1. Регистрировать в Журнале регистрации заявлений о приеме в школу документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан. После регистрации выдавать расписку в получении документов (Приложение 2). Расписку заверять подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений и документов, также печатью образовательной организации.

5.2. Знакомить родителей (законных представителей) при приеме документов с уставом, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка и другими документами образовательной организации, регламентирующими осуществление образовательного процесса.

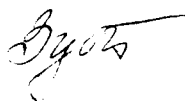
5. Оформлять приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов зачисление в образовательную организацию.

6. Размещать приказы о зачислении в первый класс на информационном стенде учреждения в день их издания.

7. Издать по мере комплектования класса приказ о формировании первого класса.


8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Зубкова Л.Ю.

С Приказом ознакомлен (а):

« 14 » 03 2024 года  Тимофеева Е.А.

« 14 » 03 2024 года  Борисенко Т.А.

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ШКОЛУ

п/п

Дата обращения заявителя в ОО

Регистрационный номер заявления

ФИО ребенка, дата рождения ребенка

Класс

ФИО родителей (законных представителей)

Адрес места регистрации ребенка

Перечень документов, представленных родителями

Роспись родителей в получении расписки о приеме документов

Подпись лица, принявшего документы

Заявление родителей

Копия свидетельства о рождении

Доку-мент, подтверждающий, регистрацию по месту жительства

Прочие документы

**Расписка в получении документов**

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение  
\_\_\_\_\_

1. Копия свидетельства о рождении (заверяется в учреждении)
2. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства.
3. Другие документы (указать какие): медицинская карта и др. \_\_\_\_\_

М.П.

Документы получил \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО должностное лица)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактный телефон образовательной организации: 8 (84477) 6-63-30