

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Адамская средняя общеобразовательная школа»
427611, УР, Глазовский район, д. Адам, ул. Школьная, д. 1
Тел. 90-354, ИНН 1805009777, КПП 183701001
e-mail: adamshkola@mail.ru

Приказ

От 13 марта 2024 года

№ 23-од

«О приёме детей в первый класс на 2024-2025 учебный год»

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2023 г. №642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения 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», приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 02.02.2024 г. № 01/01-34эд/0659 «О приемной кампании в первый класс в 2024 году», Постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» от 12.03.2024 года № 1.45 «О закреплении общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» и на основании Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающихся МОУ «Адамская СОШ»

Приказываю:

1. Организовать прием заявлений и документов в 1 класс от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на выбор: через Госуслуг, лично в школе, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении **с 27.03.2024 года с 15.00 час.**
2. Масленникову А.А., заместителя директора по УВР, назначить ответственной за организацию приемной кампании и контактным лицом для консультаций, тел.8-912-018-15-94.
3. Установить график приема заявлений и документов:

Первый этап: С 27.03.2024 г. по 30.06.2024 г. родители тех детей, проживающих на закрепленной территории, а также льготники ежедневно, кроме субботы, воскресенья с 9.00 до 15.30 часов по адресу: д, Адам, ул. Школьная, 1.

Второй этап: С 06.07.2024 г. по 05.09.2024 г. - для лиц, независимо от места их проживания, ежедневно, кроме субботы, воскресенья с 9.00 до 15.00, по адресу: д.Адам, ул.Школьная, 1

Льготная категория граждан расширена в 2024 году:

- Внеочередным правом обладают дети сотрудников Росгвардии, военнослужащих, дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (далее – СВО), либо вследствие ранения, полученного на СВО.
 - Первоочередным правом зачисления обладают дети: сотрудников полиции (в том числе, погибших и уволенных по состоянию здоровья); находящиеся на иждивении сотрудника полиции; сотрудников ОВД; сотрудников ФСИН, МЧС, ГНК, ФТС (в том числе, погибших); военнослужащих (в том числе, погибших) по месту проживания семей.
 - Преимущественное право имеют дети, чьи братья/сестры уже посещают эту школу. Льготой могут воспользоваться как полнородные, так и неполнородные братья и сестры;
4. Определить местом приема документов от родителей (законных представителей) кабинет № 23.
 5. Привлечь к приему документов и заявлений родителей (законных представителей) Масленникову А.А., заместителя директора по УВР, тел.8-912-018-15-94

- (работает с живой очередью)
- (Работает с заявлениями, поступившими по электронной почте и через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением)

-Караваеву Г.И., делопроизводителя, тел. 8-963-540-77-67:

(Ведет журнал регистрации (отвечает за регистрацию заявлений, упорядочивая их по времени подачи с синхронизацией по мировому времени),

6.Заявление можно подать разными способами:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении;
- через портал Госуслуг;

Запись стартует всеми способами одновременно.

7. Ответственным за прием заявлений:

- делать ежедневную сверку поступающих заявлений о приеме обучающихся в школу;
- регистрировать заявление в журнале приема заявлений в первый класс;
- написать приказ о зачислении ребёнка;
- уведомить родителя (законного представителя) о результатах приема заявления и оригинала документов.

8. Ответственные за прием заявлений знакомят родителей (законных представителей):

- Уставом школы;
- лицензией ОО на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации школы;
- образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

9.Харину А.А., администратору сайта, разместить информацию на сайте образовательного учреждения.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:  А.В.Никитин

С приказом ознакомлены: 

