

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Семячковская средняя общеобразовательная школа**

---

**ПРИКАЗ**

**«15» марта 2024 год**

**№ 44**

**«О начале приема документов в 1 класс на 2024-2025 учебный год»**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федеральным законом от 21.11.2022 г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 30.08.2022г. № 784 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом министерств а просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458», Уставом МБОУ Семячковской СОШ, локальным актом «Положение о приеме граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (с изменениями)», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1 класс,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ Семячковской СОШ (Постановление администрации Трубчевского муниципального района от 14.03.2024г. № 151 «О закреплении общеобразовательных организаций Трубчевского муниципального района за территориями муниципального района на 2024 год») не позднее 1 апреля 2024 года в соответствии с графиком приема документов.
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ Семячковской СОШ с 01 июля 2024 года по 05 сентября 2024 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора по УВР Ефименко Т.И.
4. Заместителю директора по УВР Ефименко Т.И.:
  - 4.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;
  - 4.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверение личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;
  - 4.3. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку персональных данных ребенка и персональных данных в ИСОУ «Виртуальная школа»;
  - 4.4. Размещать на официальном сайте образовательной организации информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 01, 15 число ежемесячно;
  - 4.5. Не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

- 4.6. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку о получении документов;
- 4.7. При приеме заявлений от родителей (законных представителей) в очной форме обеспечить принятие необходимых мер в условиях распространения новой коронавирусной инфекции по соблюдению дополнительных санитарных требований в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020г. № 16;
- 4.8. Обеспечить функционирование «Горячей линии» по телефону 8 (48352) 9-33-38, по вопросам приема детей на обучение начального общего, основного общего и среднего общего образования.
5. Настоящий приказ разместить на информационном стенде и на сайте образовательной организации.
6. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Ефименко Т.И.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Семячковской СОШ

Г.А. Дедущенко

С приказом ознакомлен:

*Ефименко Т.И.*

*Г.А. Дедущенко*