

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ГОСТИЩЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"**

**с. Гостищево  
П Р И К А З**

«26» марта 2023 года

№ 109

Об организации набора обучающихся  
в первый класс на 2024-2025 учебный год

В соответствии с законом РФ 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. №47 распорядительного акта управления образования администрации городского округа от 29.12.2023 года № 1368 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Яковлевского городского округа в 2024 году», **приказываю:**

1. Организовать прием заявлений и документов о зачислении в 1 класс МБОУ «Гостищевская СОШ» детей, достигших к 01 сентября 2024 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет, зарегистрированных на закрепленной территории с 01 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года согласно графика (Приложение 1).

2. Организовать прием заявлений и документов о зачислении в 1 класс МБОУ «Гостищевская СОШ» детей, достигших к 01 сентября 2024 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет, не зарегистрированных на закрепленной территории с 06 июля 2024 года по 05 сентября 2024 года при наличии свободных мест на указанную дату.

3. Назначить ответственными за прием документов и заявлений родителей заместителя директора Поспелову О.Н., заместителя директора Калининка Д.В., секретаря Тюфанову И.А.

4. Заместителю директора Поспеловой О.Н., секретарю Тюфановой И.А. принимать заявления и документы родителей в следующем порядке:

- регистрировать заявление в журнале приема заявлений в первый класс;
- выдать заявителю расписку о приеме документов.

5. Назначить ответственным за работу с региональной информационной системой заместителя директора Калинин Д.В.:

5.1. Заместителю директора Калинин Д.В. разместить информацию на сайте МБОУ «Гостищевская СОШ».

6. Заместителю директора Поспеловой О.Н.:

6.1. Разместить на школьном стенде информацию до 29 марта 2024 года:

- правила приема граждан в учреждение;
- объявление о начале набора в первый класс;
- информацию о количестве мест в первом классе;
- график приема документов;
- перечень документов, необходимых при подаче заявления.

6.2. Ознакомить под роспись родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с Уставом МБОУ «Гостищевская СОШ», лицензий на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, реализуемыми образовательными учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.


7. Определить количество мест в первом классе – 50.

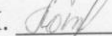
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гостищевская СОШ»  Золотова Т.Н.



С приказом ознакомлены:

Калинка Д.В. 

Поспелова О.Н. 

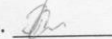
Тюфанова И.А. 

График приема документов

День недели	Время
Понедельник	с 13.00 до 16.00
Среда	с 13.00 до 16.00
Четверг	с 13.00 до 16.00