Унифицированная форма № Т-11а  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Код |
|  | Форма по ОКУД | | 0301027 |
| МОБУ Благовещенская СОШ | | по ОКПО |  |

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **ПРИКАЗ** | **03-01-141** | **20.02.2023** |

(распоряжение)

Об организации приема детей в 1 класс на

* 1. учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением администрации Ирбейского района Красноярского края № 39-пг от 18.01.2023 “О закреплении микрорайонов за образовательными организациями, реализующими программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования», с письмом управления образования администрации Ирбейского района №177 от 09.02.2023г «О организации приема в 1 класс в 2023-2024 уч.году», в соответствии с Правилами приема на обучение в МОБУ Благовещенская сош, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2023-24 учебного года в количестве: 1 класс общей численностью 16 учащихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Михайловой Т. В., секретарю школы:

- организовать прием заявлений в первый класс на 2023-2024 учебный год в

соответствии с действующим законодательством.

- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией

на образовательную деятельность, свидетельством о государственной

аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами,

которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и

обязанности учащихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу;

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их,

заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МОБУ Благовещенская сош;

- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным

номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных

документов и заверенных подписью ответственного за прием.

4. Заместителю директора по учебной работе Краевой С. В.:

- разместить на сайте, стенде школы и в средствах массовой информации

сведения о свободных местах правила приема, распорядительный акт органа власти о

закрепленной территории, формы заявлений о зачислении.

5.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: В. Н. Чумакова

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. В. Краева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. В. Михайлова