

Российская Федерация
Калининградская область
муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1

ПРИКАЗ
14.03.2023 г. №134

МО «Светловский городской округ»

**Об организации приема детей в 1-е
классы на 2023/2024 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»,

Приказываю:

1. Утвердить контингент первых классов 2023/2024 учебного года в количестве: 6 классов общей численностью 150 учащихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе

**График приема документов на обучение в 1-ом классе
в 2023/2024 учебном году**

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
01.04.2023–31.05.2023, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 12.00, с 16.00 до 17.00	канцелярия
01.06.2023–30.06.2023, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 12.00, с 16.00 до 17.00	канцелярия
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2023–05.09.2023, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 12.00, с 16.00 до 17.00	канцелярия

3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Гордей С.С., заведующую канцелярией Кусину Н.А.

4. Ответственным за прием документов:

- размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
- знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о

государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;
- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
- вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №1



Т.В.Дерганова

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Дерганова Татьяна Васильевна
Директор
Сертификат:
408ACB703DE5997E6AD9D5107479D502D48C09C3
Срок действия с 24.01.2022 до 24.04.2023
Подписано: 14.03.2023 18:20 (UTC)