

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа  
п. Соколовка Зуевского района Кировской области»**

**Приказ**

от 04 марта 2024 года.

№ 11- од

Об организации приема детей в 1 класс на 2024/2025  
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» (с изменениями и дополнениями), «Положения о приеме обучающихся в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Соколовка Зуевского района Кировской области» утвержденного приказом директора школы №113/1 –од от 29.08.2023года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начать прием заявлений в 1 класс с 1 апреля 2024 года (путем подачи документов в электронном виде). Очный прием граждан для подачи документов в бумажном виде организовать с начала рабочей недели, следующей за 01.04.2024 г.
2. Информацию о сроках и формах приема документов разместить на официальном сайте и информационном стенде школы (ответственный Кощеева Е.В.).
3. Утвердить контингент первых классов 2024/2025 учебного года .
4. Утвердить график приема документов и заявлений .
5. Назначить ответственными за прием детей в МКОУ СОШ п. Соколовка:  
-Завалина И.С., заместителя директора по УВР;  
-Пинаева И.А., делопроизводитель.
6. Ответственным за прием документов:  
-размещать на официальном сайте и стендах школы, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее –ЕПГУ) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;  
-размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории;  
–в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений

о зачислении;

-знакомить поступающего ребенка и(или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности

учащихся;

-консультировать родителей по вопросам приема в школу;

-готовить проекты приказов о зачислении;

-проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;

-рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим); направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА);

-принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять «Журнал приема заявлений для поступления в 1 класс»

- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор  
МКОУ СОШ п. Соколовка:



А.А.Шабалина