

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БЕРЕЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА
(МБОУ Берёзовская СОШ)

636934, Томская область Первомайский район
д. Берёзовка, ул. Центральная, 2
Тел./факс 8-38-245-37-1-30
ИНН 7012003665

bsh2008@mail.ru

01.03.2024

№ 30/2- О

ПРИКАЗ

Об организации приема детей в 1 класс на 2024/25 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.21, от 30.08.2022 № 748, от 30.08.2023 № 642 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 с изменениями и дополнениями, постановления Администрации Первомайского района от 06.02.2023 №27, Положения о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ Берёзовской СОШ, в соответствии с Уставом МБОУ Берёзовской СОШ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2024/25 учебного года в количестве: 1 класса численностью 3 учащихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе на 2024/25 учебный год (приложение 1).
3. Хныковой Татьяне Сергеевне, заместителю директора по учебно- воспитательной работе, ответственной за организацию приема детей в МБОУ Берёзовскую СОШ
 - 3.1 размещать на официальном сайте и информационных стендах школы сведения о наличии свободных мест;
 - 3.2 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;
 - 3.3 консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - 3.4 после зачисления ребенка в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, данные ребенка внести в информационную систему ведения электронного журнала, электронного дневника с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных. Для доступа в личный кабинет ведения электронного дневника информационной системы обучающимся и их родителям (законным представителям) предоставить реквизиты доступа.
4. Керб Алисе Вячеславовне, делопроизводителю, ответственной за прием документов от родителей (законных представителей):
 - 4.1 принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме;

- 4.2 выдавать расписки в получении документов с перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;
 - 4.3 готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
 - 4.4 вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу;
 - 4.5 внести данные в информационную систему «Е-услуги. Образование»
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Т.А.Удекуюль

С приказом ознакомились:

[Signature] Хныкова Т.С.

[Signature] Керб А.В.

Приложение 1
к приказу
№30/1 от
01.03.2024 г.

График приема документов на обучение в 1-ом классе в 2023/24 учебном году

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
25.03.2024–30.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	приемная
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2024–05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 09:00 до 11:00	приемная