

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УЛУ-ЮЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПЕРВОМАЙСКО-
ГО РАЙОНА
(МАОУ Улу-Юльская СОШ)**

ул. Советская, д.18, п. Улу-Юл, Первомайский район, Томская область, 636948
тел. 8(38-245)44-1-30, факс. 8(38-245)44-2-44, e-mail: ulschool@yandex
ОКПО 49387915, ОГРН 1027002953493, ИНН/КПП 7012003697/701201001

29.03.2024

№ 45- 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, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 с изменениями и дополнениями, утвержденные приказами Министерства просвещения РФ от 8.10.2021 №707, от 30.08.2022 №784, от 23.01.2023 №47, от 30.08.2023 №642,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2024/25 учебного года в количестве: 1 класса численностью 21 учащихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе на 2024/25 учебный год (приложение 1).
3. Вершининой Ирине Викторовне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, ответственной за организацию приема детей в МАОУ Улу-Юльскую 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. Шах Алене Артемовне, секретарю учебной части, 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.

Директор

А.Ю. Широких

С приказом ознакомились:

_____ Вершинина И.В.

_____ Шах А.А.

График приема документов на обучение в 1-ом классе в 2024/25 учебном году

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
01.04.2023–30.06.2023, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	приемная
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 11:00	приемная