

Комитет по образованию администрации г. Мурманска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска
«Средняя общеобразовательная школа № 36»
(МБОУ г. Мурманска СОШ № 36)

ПРИКАЗ

13.03.2024

№ 39 § 1

**Об организованном начале набора
обучающихся в 1 классы на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458, уставом и правилами приема граждан в учреждение ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать прием граждан в 1 класс на 2024-2025 учебный год в количестве не менее 50 человек (2 класса).
2. Организовать прием документов от законных представителей (лиц их заменяющих) для зачисления детей в первый класс: с 29.03.2024– для лиц, зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории, для лиц, имеющих первоочередное и преимущественное право на обучение; с 06.07.2024– для лиц, не зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории.
3. Ответственным лицом за прием документов о зачислении детей в 1 класс назначить специалиста по кадрам Рослову А.В. Рословой А.В. строго руководствоваться нормативными локальными актами, регламентирующими прием граждан для обучения в 1 классе.
4. Рословой А.В. специалисту по кадрам:
 - размещать на сайте, стенде учреждения сведения о свободных местах (для поступающих в первый класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 5 июля), правила приема, приказ комитета по образованию администрации г. Мурманска о закрепленной территории (не позднее 10 календарных дней с момента его издания), бланки заявлений о зачислении;
 - знакомить поступающего ребенка и (или) его законных представителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность учреждения, права и обязанности учеников;
 - заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение;
 - выдавать законным представителям ребенка и поступающим, достигшим 18 лет или получившим основное общее образование, расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;
 - консультировать законных представителей по вопросам приема в учреждение;
 - готовить проекты приказов о зачислении граждан в 1 класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

5. Утвердить график работы по приему документов с понедельника по пятницу с 10.00 до 14.00.
6. Для организованного приема документов рекомендую следующий график приема документов от лиц, проживающих на закрепленной территории:
четные числа месяца – ул. Воровского, ул. Егорова, пр. Ленина, нечетные числа месяца – ул. Комсомольская, ул. Самойловой, ул. Шмидта.

Директор

О.В. Якушева