



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
школа поселка Рощинский Чаплыгинского муниципального района  
Липецкой области  
**ПРИКАЗ**

04. 03. 2024

№ 21

**Об организации приема детей  
в 1-е классы на 2024/25 учебный год**

С целью организованного приема детей в МБОУ СШ п. Рощинский, 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 2024/25 учебного года в количестве: 1 класс общей численностью 13 учащихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение № 1).
3. Назначить ответственным за прием документов в 1 класс от родителей (законных представителей) учителя начальных классов Танчук С.А.
4. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ СШ п. Рощинский заместителя директора по УВР Лазареву Е.С.
5. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – суббота, воскресенье.
6. Ответственным за прием документов:
  - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест (для поступающих в 1-й 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, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
  - 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 учащихся;

- 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;
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Поляков В.Ф.

**График приема документов на обучение  
в первом классе в 2024/25 учебном году**

Дата	Время	Кабинет
<b>Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием</b>		
01.04.2024- 31.05.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 11.00	4 класса
01.06.2024-30.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	4 класса
<b>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</b>		
06.07.2024-05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	4 класса