

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №8»
Старооскольского городского Белгородской области**

Приказ

«25» марта 2024 года

№216-ОД

**О назначении ответственных
за организацию приема в 1 класс
на 2024-2025 учебный год**

С целью организованного приема в 1 класс МБОУ «ООШ №8» на 2024-2025 учебный год, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 6 ст. 9 и ч. 5 ст. 63), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 08.10.2021 № 707, от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения права несовершеннолетних на образование

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственными за прием детей в 1 класс МБОУ «ООШ №8» на 2024-2025 учебный год:
 - заместителя директора Семенову И.В.,
 - секретаря учебной части Чернопятову Н.Х
2. Утвердить график приема документов и заявлений:
 - понедельник, 11.00-13.00; 14.00-17.00
 - вторник, 11.00-13.00; 14.00-17.00
 - среда, 11.00-13.00; 14.00-17.00
 - четверг, 11.00-13.00; 14.00-17.00
 - пятница, 11.00-13.00; 14.00-17.00
3. Электроннику Аленушкину В.В. разместить на официальном сайте школы сведения о количестве свободных мест для поступающих в 1 класс, порядок приема в МБОУ «ООШ №8», приказ управления образования о закреплении территорий, форму заявления о приеме.
4. Секретарю учебной части Чернопятовой Н.Х.:
 - 4.1 принимать у родителей (законных представителей) заявления о зачислении, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «ООШ №8»;
 - 4.2 готовить приказы о зачислении;
 - 4.3 по окончании приема заявлений и документов, издания приказов о зачислении в 1 класс принять у заместителя директора Семеновой И.В. документы для дальнейшего оформления в личные дела.
5. Заместителю директора Семеновой И.В.:

- 5.1 Консультировать родителей по вопросам приема в школу
 - 5.2 Выдавать родителям (законным представителям) расписку о получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем документов представленных документов и заверенную подписью ответственного за прием;
 - 5.3 знакомить родителей (законных представителей) поступающего ребёнка с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, основной общеобразовательной программой
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «ООШ №8»



Н.И.Плехова

С приказом ознакомлены:
Семенова И.В.
Чернопятова Н.Х.

Семенова И.В.
Чернопятова Н.Х.
Александров В.В.