

Департамент по образованию администрации Волгограда  
Краснооктябрьское территориальное управление  
муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 98 Краснооктябрьского района Волгограда»

400123, Россия, Волгоград, ул. им. Пельше, 15 б

**П Р И К А З**

11 марта 2024г.

№ 76

**Об организации приема детей  
в 1-е классы на 2024/2025 учебный год  
в МОУ СШ № 98**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г., № 456, с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России № 784 от 30.08.2022г., Постановлением администрации города Волгограда от 12.02.2024г. № 101 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда за территориями городского округа город-герой Волгоград»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить контингент первых классов на 2024-2025 учебный год в количестве:  
3 класса, общей численностью 75 человек.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (Приложение № 1)
3. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Рославцеву О.М., секретаря Кайдарову Л.Д.
4. Ответственным за прием документов:
  - 4.1. Размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовых информации сведения о наличии свободных мест
  - 4.2. Знакомить родителей (законных представителей) с образовательными программами, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с другими нормативными актами, регламентирующими деятельность школы, правами и обязанностями обучающихся.
  - 4.3. Консультировать родителей по вопросам приема в школу
  - 4.4. Принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки
  - 4.5. Готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков установленных действующим законодательством .
  - 4.6. Вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В. В. Барилова

С приказом ознакомлены  
Рославцева О.М.  
Кайдарова Л.Д.



**ГРАФИК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ В 1-ОМ КЛАССЕ  
В 2024-2025 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>		
<b>29.03.2024г. с 09:05 до 15:00</b>		
01.04.2024г.-31.05.2024г., за исключением субботы, воскресенья и не рабочих праздничных дней	с 08:30 до 15:30	приемная
01.06.2024г.-30.06.2024г., за исключением субботы, воскресенья и не рабочих праздничных дней	с 08:30 до 15:00	приемная
<b>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</b>		
06.07.2024г.-05.09.2024г., за исключением субботы, воскресенья и не рабочих праздничных дней	с 08:30 до 15:00	приемная

1. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) директором школы на УИР Рослякову О.М., секретаря Кайдарову Л.Д.
2. Ответственность за прием документов:
  - 2.1. Размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о местах свободных мест.
  - 2.2. Знакомить родителей (законных представителей) с образовательными программами, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с другими нормативными актами, регламентирующими деятельность школы, правами и обязанностями обучающихся.
  - 2.3. Консультировать родителей по вопросам приема в школу.
  - 2.4. Принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавая им расписки.
  - 2.5. Готовить проекты приказов о зачислении в учебный год в соответствии с действующим законодательством.
  - 2.6. Вести документацию (журналы и т.д.) о приеме детей в школу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В. В. Барилкина

С приложением ознакомлены:

Рослякова О.М.

Кайдарова Л.Д.