

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Отдел образования Администрации Белокалитвинского района
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
(МБОУ СОШ № 5)**

М. Горького ул., д.167, г. Белая Калитва, Ростовская область, 347041
Тел.факс 8(86383) 2-57-49 http: www/sosh5.bkobr.ru, e-mail: bkalitva5@yandex.ru
ОКПО 34140787 ОГРН 1026101885370 ИНН 6142017000 КПП 614201001

01-10

Приказ

город Белая Калитва

№ 34от 14.02.2023 г.**Об организации приема детей в 1-е классы на 2023/24 учебный год**

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», приказа Отдела образования от 03.02.2023 г. № 62 ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2023/24 учебного года в количестве: 3 класса общей численностью 75 учащихся.
2. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Бунигину Н.Н., секретаря Борисову Н.В.
3. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.
4. Ответственным за прием документов:
 - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;
 - 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;
 - 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;
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы**Т.И. Карявкина**

Ознакомлен

Н.Н. Бунигина
Н.В. Борисова

Дело «01-10» 2023
« 34 » « 14.02. » 2023 г.
Секретарь Н.В. Борисова