

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 10 имени
59-й гвардейской Краснознамённой Краматорской стрелковой дивизии
(МАОУ СОШ № 10)**

350010 г. Краснодар ул. Колхозная, 71, тел/факс 8 (861)224-02-32; e-mail:school10@kubannet.ru

ПРИКАЗ

06.03.2024г.

№ 113

Об организации приёма детей в 1-е классы на 2024-2025 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», Порядком приема граждан на обучение в МАОУ СОШ № 10 г. Краснодара по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования от 07.11.2023 № 618 **приказываю:**

1. Утвердить контингент первых классов 2024-2025 учебного года в количестве трёх первых классов по 25 человек.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (по предварительной записи)
3. Назначить комиссию для приема документов от родителей (законных представителей) в составе:
Ларюшкина С.А. – заместителя директора по начальной школе;
Шелудякова Н.В. – секретаря;
Шуваева И.В.– педагог- психолог;
4. Ответственным за прием документов:
 - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее ЕПГУ) » 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 МАОУ СОШ № 10

Л.П. Швачко