

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Кольского района Мурманской области  
«Кольская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Кольская СОШ»)

**П Р И К А З**

02.02.2024

№ 49-о

**Об организации приема детей в 1-е классы на 2024-2025 учебный год**

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020 № 458 (с изм. от 08.10.2021 № 707 и от 30.08.22 № 784, от 23.01.2023 № 47, от 30.08.2023 № 642), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Управления образования администрации Кольского района Мурманской области от 01.02.2024г. №63 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями муниципального образования Кольский муниципальный район в 2024году», -

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

**1.** Утвердить контингент первых классов 2024-2025 учебного года в количестве: 4 классов общей численностью 110 учащихся.

**2.** Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение № 1). Документы принимать по адресу г. Кола, проспект Советский, д.41А

**3.** Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) секретаря учебной части Зуеву Е.В. (на период ее отсутствия секретаря Варламову А.А., заместителя директора по УВР Кондратюк Е.В.).

**4. Зуевой Е.В., секретарю:**

**4.1.** Консультировать родителей по вопросам приема в школу.

**4.2.** Принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки.

**4.3.** Готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством.

**4.4.** Вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу.

**5. Скотаренко В.А., заместителю директора по ИКТ:**

**5.1.** Размещать на официальном сайте актуальную информацию о количестве вакантных мест, изменениях и дополнениях в официальных документах.

**5.2.** Разместить на портале Госуслуг информацию о количестве мест в 1-х классах не позднее 01.04.2024г.

**6.** Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.К.Ярмолич

**График приема документов на обучение  
в первом 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>  |                     |                   |
| 01.04.2024- 30.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней<br><br>01.06.2024-30.06.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней<br><i>(В дни проведения ЕГЭ и ОГЭ с 15.30 до 18.00)</i> | с 09.00<br>до 16.30 | Кабинет секретаря |
| <b>Для детей, не проживающих на закрепленной территории<br/>(при наличии свободных мест)</b>  |                     |                   |
| 06.07.2024-05.09.2024, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней   | с 09.00<br>до 15.00 | Кабинет секретаря |