

**П Р И К А З**

25 марта 2024 г.

№ 36

г.Тверь

**Об организации приема заявлений для зачисления в 1 класс**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом 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 общеобразовательные учреждения», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458», Постановлением Главы администрации г. Твери от 20.02.2024 № 104 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений города Твери за определенными территориями города Твери», Порядком приема в Муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 29 (МОУ СОШ № 29), утвержденного приказом по МОУ СОШ № 29 от 03.02.2021 № 13 и в целях организованного приема документов для зачисления детей в первые классы МОУ СОШ № 29 на 2024-2025 учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить контингент первых классов на 2024-2025 учебный год в количестве 4 классов общей численностью 100 человек.
2. Утвердить следующий график приема документов в первый класс:
  - для родителей (законных представителей) граждан, имеющих право на получение начального общего образования и проживающих на закрепленной территории с 01.04.2024 по 30.06.2024: понедельник-пятница с 10.00 до 16.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00);
  - для родителей (законных представителей) граждан, имеющих право на получение начального общего образования и не проживающих на закрепленной территории при наличии свободных мест с 05.07.2024 до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2024: понедельник-пятница с 10.00 до 16.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00).
3. Назначить ответственной за прием документов секретаря школы Степанову В.А.
4. Степановой В.А.:
  - обеспечить прием и обработку заявлений о зачислении в первый класс, представленных в электронном или бумажном виде, в установленные сроки;
  - разместить на информационном стенде для родителей (законных представителей) информацию, отражающую вопросы приема детей в первый класс.
5. Назначить ответственной за информирование родителей будущих первоклассников о правилах приема в школу заместителя директора по УВР Масловой С.А.
6. Масловой С.А.:
  - ознакомить родителей (законных представителей) поступающего в школу с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в МОУ СОШ № 29;
  - разместить на сайте школы информацию о регламенте приема документов, количестве мест, границах закрепленных за школой территорий.
7. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ № 29

О.А. Нестерова