

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение  
«Урюпинская кадетская школа  
имени генерал-лейтенанта С.И. Горшкова»**

**П Р И К А З**

01 апреля 2024 г

№ 90-од

Урюпинск

О начале приёма документов в первый класс  
на 2024– 2025 учебный год

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г № 273 ФЗ «Об образовании в РФ», согласно приказу Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказ от 30.08.2022г. № 784 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020, «Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в ГКОУ «Урюпинская кадетская школа имени генерал-лейтенанта С.И. Горшкова», п р и к а з ы в а ю:

1. Установить график приема заявлений и документов на обучение в 1 класс в ГКОУ «Урюпинская кадетская школа имени генерал-лейтенанта С.И. Горшкова»  
С 01.04.24- 28.06.24 - понедельник – пятница с 8.00 – 16.00, суббота с 9.00 – 12.00, воскресенье – выходной день.
2. Определить на 2024-2025 учебный год: количество мест для обучающихся в 1 классе – 20 человек (1 класс).
3. Создать комиссию для приема заявлений и документов:  
Председатель комиссии - Черкашину Т.В., заместителя директора по УР;  
Члены комиссии - Пруцкову Е.А., социального педагога;  
- Кузнецову Н.А., медицинского работника;  
- Котикову Л.Е., учителя начальных классов;
4. Назначить ответственным лицом за организацию приёмной кампании Черкашину Т.В., заместитель директора по УР.
5. Назначить ответственным лицом за консультирование, прием заявлений и документов Пруцкову Е.А., социального педагога, Кузнецову Н.А., медицинского работника.
6. Назначить ответственными за приём документов в 1-й класс на основании заявлений, поданными разными равнозначными способами:
  - 6.1. Пруцкову Е.А. – за приём документов непосредственно в общеобразовательной организации; прием документов через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
  - 6.2. Золотаревича А.В. – за приём документов в электронной форме посредством ЕПГУ «Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)» (<https://gosuslugi.ru>);
7. Ответственным, указанным в п.6 данного приказа:
  - 7.1. регистрировать документы, полученные при личном обращении заявителя, в день получения с указанием: даты, времени, ФИО ребенка, даты рождения, адреса регистрации, фактического проживания, ФИО родителей, контактных телефонов, e- mail.

7.2. выслать на адрес электронной почты заявителя уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя в течении рабочего дня с момента получения обращения, при направлении заявления в форме электронного документа.

8. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс в соответствии с пунктом 26 «Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и форму заявления о приёме в 1 класс ГКОУ «Урюпинская кадетская школа имени генерал-лейтенанта С.И. Горшкова» (Приложение №1);

9. При приёме учитывать право граждан на первоочередное право, на внеочередное право, первоочередное право в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

9. Учителю 1 класса Котиковой Л.Е.:

9.1. провести организационное собрание родителей (законных представителей) будущих первоклассников 30.05.2024г, в 10.00. и 28.08.2024 г.

9.2. обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка факта их ознакомления.

10. Заместителю директора по УР Черкашиной Т.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и на информационном стенде школы.

11. Социальному педагогу Пруцковой Е.А. обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(84442)3-04-28 по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего образования.

12. Определить приём в учреждение в первый класс детей, с 1 апреля 2024г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024г.

Лицам, привлечённым к приёму заявлений и документов, осуществлять обработку полученных в связи с приемом в ГКОУ «Урюпинская кадетская школа имени генерал-лейтенанта С.И. Горшкова» персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

13. С момента завершения приема заявлений (28.06.24) в течение 3 рабочих дней издать приказ о приёме на обучение детей в 1 класс.

14. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор



А.В. Абрамов