

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Токарёвская средняя общеобразовательная школа №1  
(МБОУ Токарёвская СОШ № 1)

**ПРИКАЗ**

15.03.2024

р. п. Токарёвка

№ 21

Об организации приема 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», Правилами приема на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Токарёвскую среднюю общеобразовательную школу № 1 и ее филиалы, утвержденные приказом от 13.11.2020 № 107.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить контингент первых классов 2024 - 2025 учебного года в количестве: 8 классов общей численностью 140 обучающихся.
2. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Утвердить состав приемной комиссии:  
Бормотова И.В. – председатель комиссии;  
Стрижова С.В. – секретарь комиссии;  
Члены комиссии:  
Нефедова О.В., заместитель директора по УВР;  
Колесников П.Д., учитель;  
Степин В.М., учитель;  
Тимофеев А.Ю., учитель;  
Козлова Н.В., учитель;  
Вуколова Г.В., воспитатель;  
Милованова Н.В., учитель.
4. Назначить ответственными для работы в системе АИС «Зачисление в образовательную организацию» следующих работников:  
МБОУ Токарёвская СОШ № 1 – Стрижову С.В., секретаря учебной части;

Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 в с. Троицкий Росляй – Нефедова О.В., заместитель директора по УВР;  
Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 в д. Александровка – Козлова Н.В., учитель;  
Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 в с. Полетаево – Стёпин В.М., учитель;  
Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 в с. Сергиевка – Тимофеев А.Ю., учитель;  
Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 в с. Васильевка – Вуколова Г.В., воспитатель;  
Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 в с. Малая Даниловка – Милованова Н.В., учитель.

5. Назначить ответственными и прием заявлений и документов, регистрацию заявлений и выдачу расписок о приеме документов, ведение журналов приема документов следующих работников:  
МБОУ Токарёвская СОШ № 1 – Стрижову С.В., секретаря учебной части;  
Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 в с. Троицкий Росляй – Нефедова О.В., заместитель директора по УВР;  
Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 в д. Александровка – Козлова Н.В., учитель;  
Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 в с. Полетаево – Стёпин В.М., учитель;  
Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 в с. Сергиевка – Тимофеев А.Ю., учитель;  
Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 в с. Васильевка – Вуколова Г.В., воспитатель;  
Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 в с. Малая Даниловка – Милованова Н.В., учитель.

6. Начать прием заявлений в 1 класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории с 1 апреля 2024 года по 30 июня 2024 года.

7. Начать прием заявлений в 1 класс для детей, проживающих на других территориях с 6 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест не позднее 5 сентября 2024 года.

8. Ответственным в установленные законодательством сроки передавать сведения для издания соответствующих приказов о зачислении.

9. Стрижовой С.В., секретарю учебной части, издавать приказы о зачислении в течение 3 рабочих дней с момента завершения приема всех заявлений о приеме на обучение в первый класс по закрепленной территории. В 1 класс детей, не проживающих на закрепленной территории в течение 5 рабочих дней после приема заявлений о приеме и представленных документов. Размещать приказы о зачислении на информационном стенде не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять журналы приема заявлений в базовую школу для проверки.

10. Контроль исполнения настоящего приказа в части, касающейся АИС «Зачисление в образовательную организацию» возложить на Колесникова П.Д.

11. Контроль исполнения настоящего приказа в части бумажного документооборота возложить на Бормотову И.В.

12. Общий контроль оставляю за собой.

Директор школы



Т. В. Титова

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1	Колесников П.Д.	15.03.2024	
2	Бормотова И.В.	15.03.2024	
3	Стрижова С.В.	15.03.2024	
4	Нефедова О.В.	15.03.2024	
5	Козлова Н.В.	15.03.2024	
6	Стёпин В.М.	15.03.2024	
7	Тимофеев А.Ю.	15.03.2024	
8	Вуколова Г.В.	15.03.2024	
9	Милованова Н.В.	15.03.2024	

График приема  
заявлений и документов в 1 класс на обучение по программам  
начального общего образования в 2024-2025 учебном году.

№	Наименование	Адрес, телефон, электронная почта	Ответственный за прием	График приема
1.	МБОУ Токарёвская СОШ № 1	р.п. Токарёвка ул. Школьная, 2 2-61-79 tsh1@r57.tambov.gov.r u	Стрижова Светлана Викторовна	Ежедневно с 9.00 до 12.00 14.00 до 17.00 Выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни
2.	Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 в с. Троицкий Росляй	с. Троицкий Росляй ул. Школьная. 1 3-21-96 tsh1@r57.tambov.gov.r u	Нефедова Ольга Викторовна	Ежедневно с 10.00 до 12.00 14.00 до 17.00 Выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни
3.	Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 в с. Сергиевка	с. Сергиевка ул. Центральная, д.7 41-2-83 tsh1@r57.tambov.gov.r u	Тимофеев Александр Юрьевич	Ежедневно с 13.00 до 17.00 Выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни
4.	Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 в с. Полетаево	с. Полетаево ул. Центральная, д.40А 31-2-99 tsh1@r57.tambov.gov.r u	Степин Виталий Михайлович	Ежедневно с 13.00 до 17.00 Выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни
5.	Филиал МБОУ Токарёвской СОШ № 1 с. Васильевка	с. Васильевка, ул. Новая, д.6 35-2-93 tsh1@r57.tambov.gov.r u	Вуколова Галина Васильевна	Ежедневно с 9.00 до 12.00 Выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни
6.	Филиал МБОУ Токарёвской	д. Александровка ул. Александровская, д.78 33-2-40	Козлова Надежда Витальевна	Ежедневно с 13.00 до 17.00

	СОШ № 1 в д. Александровк а	tsh1@r57.tambov.gov.r и		Выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни
7.	Филиал МБОУ Токаревской СОШ № 1 с. Малая Даниловка	с. Малая Даниловка, ул. Школьная, д.5 38-1-45 tsh1@r57.tambov.gov.r и	Милованова Наталия Викторовна	Ежедневно с 13.00 до 17.00 Выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни