Частная образовательная организация
общеобразовательное учреждение
«ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ
ВО ИМЯ СВТ. ФИЛАРЕТА МОСКОВСКОГО»

ИНН 5025013378
КПП 502501001

141730, Московская область, г. Лобня, ул. Калинина, д. 11
тел. 8(495)577-53-32 e-mail: filgim@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 10 **от 26.01.2024г.**

г. Лобня

Об организации приёма обучающихся в 1-ый класс 2024-2025 учебного года

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-03 "Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области № 94/2013-03 «Об образовании».

Приказываю:

1. Организовать запись (приема) в 1 класс на 2024-2025 учебный год детей, достигших к 01 сентября 2024 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет
2. Сформировать в 2024-2025 учебном году 2 (два) первых класса общей численностью 30 человек.
3. Утвердить перечень документов, необходимых для приема детей в 1-ый класс:
   - Заявление установленного образца.
   - Оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство Заявителя.
   - Заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы:
   - Медицинская карта ребенка;
   – форма 026/У, карта прививок ребенка – форма 063;
   - Медицинский полис ребенка;
   - Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка и родителя (законного представителя).

5. Прием заявлений в первый класс завершить не позднее 01.09.2023года.
6. Назначить ответственными за запись детей в 1 класс и прием заявлений родителей (законных представителей) следующих работников:
   заместителя директора по УВР Каприелову С.А.
   секретаря УЧ Московцеву В.Б.

7. Утвердить график и место приема заявлений в 1 класс:
   С 01.02.2024 по 31.05. 2024
   Понедельник – пятница с 09:00 до 14:00 кабинет № 110

   С 01.06.2023 по 31.08.2024
   Понедельник - пятница с 9.00 до 13.00 кабинет № 110

7. Ответственным за прием заявлений:
7.1. Ознакомить под роспись родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
7.2. Проинформировать родителей (законных представителей) о необходимости обязательного предъявления оригиналов документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), а также следующих документов:
- письменное заявление о приеме ребенка в первый класс;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью);
Регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема документов для зачисления в первый класс.
7.3 Оформлять приказом директора зачисление детей в гимназию в течение 7 рабочих дней после приема документов и доводить данную информацию до сведения родителей(законных представителей).
7.4 Оформить Личную карту обучающегося на каждого ребенка, зачисленного в гимназию, в которой хранятся все сданные при приеме в ОУ документы.

8. Назначить ответственным за своевременное информирование о правилах приема граждан в ОУ на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования заместителя директора по УВР Кавприелову С.А.
9. Заместителю директора по УВР Каприеловой С.А. своевременно размещать на информационном стенде, на официальном сайте учреждения приказы о зачислении детей в первый класс, информацию о количестве мест в первых классах.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за зам. директора по общим вопросам С.В. Борисовой.

Директор гимназии **протоиерей Димитрий Григорьянц**

С приказом ознакомлен:

Заместитель директора по общим вопросам _____Борисова С.В.

Заместитель директора по УВР _____Каприелова С.А.

Секретарь УЧ _____Московцева В.Б.