



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №574
Невского района Санкт-Петербурга

Приказ

01.03.2024 г.

№ 28/1-о

**О приеме заявлений в
1-й класс на 2024-2025 учебный год**

На основании приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Правил приема в ГБОУ школу №574 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием в 1-е классы детей, проживающих на территории Невского района Санкт-Петербурга.
2. Создать комиссию по организации приема в 1-е классы в составе:
 - Шувалова Ю.В.– заместитель директора по УВР, председатель комиссии;
 - Мещерякова Н.Г. – заместитель директора по УВР, зам. председателя комиссии;
 - Селецкая С.Н. – делопроизводитель;
 - Коротун И.В. – документовед;
 - Фирсова И.А. – заместитель директора по УВР, учитель информатики.Комиссия по организации приема в 1-е классы начинает работу с 01.04.2024.
3. Организовать приём документов в 1-е классы в канцелярии школы с 20.05.2024:
 - по средам: с 09.00 до 14.00
 - по четвергам: с 09.00 до 14.00
 - по пятницам: с 14.00 до 17.00
4. Зачисление детей в общеобразовательное учреждение оформляется приказом 01 июля 2024, 02 июля 2024 и 03 июля 2024 года. Копию приказа разместить на информационном стенде для родителей в день его издания. Ответственный – делопроизводитель Селецкая С.Н.
5. Создать конфликтную комиссию для рассмотрения обращений родителей (законных представителей) по вопросам приема детей в 1 класс в составе:
 - Кукушкина Е.В. – заместитель директора по ВР, председатель комиссии;
 - Перепелица В.М. –социальный педагог;
 - Орлова А.С. – педагог-психолог.Конфликтная комиссия рассматривает спорные вопросы о зачислении не позднее трехдневного срока после вынесения решения приемной комиссии о приеме.
6. Возложить ответственность за предоставление услуги по зачислению в 1-е классы на зам. директора по УВР Шувалову Ю.В.
7. Возложить ответственность за размещение информации на официальном сайте школы на заместителя директора по УВР Фирсову И.А.

8. Возложить ответственность за работу в личном кабинете ОУ на портале «Петербургское образование» на делопроизводителя Селецкую С.Н. и документоведа Коротун И.В.
9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

М.А. Волкова