

ПРИКАЗ

21.03.2024

№ 111 -од

Тюмень

Об организации приема в первые классы на 2024-2025 учебный год

С целью организованного приема в ГАОУ ТО «Гимназия российской культуры», 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 в ГАОУ ТО «Гимназия российской культуры»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить контингент первых классов 2024-2025 учебного года в количестве: 3 класса общей численностью 60 учащихся.

2. Назначить комиссию по приему детей в первый класс в следующем составе:

Председатель комиссии: Э.В. Загвязинская, директор;

Члены комиссии:

- Панова А.П., заместитель директора по УВР;
- Викулова О.С., заместитель директора по ВР;
- Билялова Д.М., делопроизводитель.

3. Установить график работы приемной комиссии по консультированию родителей (законных представителей):

посредством телефонной связи, электронной почты	понедельник-пятница с 09.00 до 17.00
личный прием	по предварительной записи вторник, четверг с 09.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00

4. Установить график работы приемной комиссии по приему документов на обучение в первом классе:

01.04.2024	с 08.00 до 12.00 с 14.00 до 16.00
02.04.2024 – 30.06.2024 за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 09.00 до 12.00 с 14.00 до 17.00

5. Приемной комиссии:

- разместить на сайте, стендах гимназии:
 - ✓ информацию о количестве мест в первых классах для приема детей - не позднее 1 апреля текущего года;
 - ✓ график работы приемной комиссии.
 - консультировать родителей по вопросам приема в гимназию;
 - принимать заявления о приеме и документы у родителей (законных представителей), проверять их наличие в соответствии с Правилами приема, производить сверку копий документов с оригиналами;
 - регистрировать факт приема заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, выдавать родителям (законным представителям) расписки о получении документов в установленном порядке.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Э.В. Загвязинская