



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

**Приказ**

01.03.2023 г.

№ 34/1-о

**О приеме заявлений в  
1-й класс на 2023-2024 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;
  - Литвиненко О.Г. – документовед;
  - Фирсова И.А. – заместитель директора по УВР, учитель информатики.Комиссия по организации приема в 1-е классы начинает работу с 01.04.2023.
3. Организовать приём документов в 1-е классы в канцелярии школы с 19.05.2023:
  - по средам: с 09.00 до 14.00
  - по четвергам: с 09.00 до 14.00
  - по пятницам: с 14.00 до 18.00
4. Зачисление детей в общеобразовательное учреждение оформляется приказом 03 июля 2023, 04 июля 2023 и 05 июля 2023 года. Копию приказа разместить на информационном стенде для родителей в день его издания. Ответственный – делопроизводитель Поварова Т.С.
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;
  - Бравая 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 Поварову Т.С.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

М.А. Волкова