

Администрация Мариинского муниципального округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6»

ПРИКАЗ

05.03.2025г.

№ 80о

г. Мариинск

Об организации приема детей в 1-е классы на 2025/26 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», Постановлением администрации Мариинского МО от 29.06.2022 № 629-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», положения о приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ №6», утв. приказом МБОУ "СОШ №6" от 17.09.2020г. №283о с изменениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2025/26 учебного года общей численностью 100 учащихся (4 класса).
2. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Воробьёву Л.Х., заместителя директора по ВР Деревянко М.В., секретаря учебной части Кочетову Ю.А., на период их отпуска - Поливанову Е.А., заместителя директора по УВР, Наумову Т.В., соцпедагога.
4. Ответственным за прием документов:
 - знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; правами и обязанностями учеников;
 - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки, вести журнал;
 - обеспечить выполнение законодательства Российской Федерации о предоставлении льготным категориям граждан (детям) места в МБОУ "СОШ №6" по месту жительства их семей;
 - готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
 - вести документацию (журнал регистрации поданных заявлений) о приеме детей в школу.
4. Секретарю учебной части Кочетовой Ю.А. своевременно готовить информацию для размещения на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест в первый класс; оперативно передавать для публикации Межову А.И., Деревянко М.В.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ "СОШ №6"

С.Г. Корниенко

С приказом ознакомлены:

**График личного приема документов
на обучение в 1-ом классе в 2025/26 учебном году с 1 апреля 2025 года**

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; прием с преимущественным правом		
01.04.2024–31.05.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08.00 до 16.30, вторник, четверг до 18.00	Приемная Кабинет дежурного администратора (1 этаж)
01.06.2025–30.06.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	Приемная, кабинет соцпедагога (1 этаж)
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2025–05.09.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:30	Приемная