

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа №4 г. Новозыбкова»

ПРИКАЗ

17.03.2025

№ 45/4

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», с внесенными изменениями утвержденными Приказом №707 от 08.10.2021, Приказом № 784 от 30.08.2022, от 23.01.2023 №47, от 30.08.2023 № 642, от 04.03.2025 №171

С целью организованного приёма детей в МБОУ « СОШ №4 г. Новозыбкова»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2024/25 учебного года в количестве: **3 класса общей численностью 75 учащихся**. в основной школе и 1 класс в структурном подразделении.
2. Установить график приёма документов: ежедневно с 9.00 до 14.00, выходные – суббота, воскресенье. Дата начала подачи заявления на зачисление в 1-е классы по закреплённой территории с 1 апреля 2025, по незакреплённой территории с 6 июля 2025 года.
3. Назначить ответственными за приём детей в МБОУ « СОШ №4 г. Новозыбкова» :
 - Заместителя директора по УВР Хомовскую О.В.
 - Заместителя директора по УВР в СП – Руденка С.В.
 - секретаря Подошва Г.Ф.
4. Ответственным за прием документов:
 - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы сведения о наличии свободных мест;
 - знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
 - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;
 - готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;

- вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу;

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Н.И. Подошва

С приказом ознакомлены

