

Администрация Боровичского муниципального района
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

П Р И К А З

12.02.2025 г.

№ 21-од

О приеме заявлений о приеме на обучение в первый класс в МАОУ СОШ № 4 в 2025/2026 учебном году

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2023 № 642, приказом Комитета образования Администрации Боровичского муниципального района № 21 от 07.02.2025 г. «О приеме заявлений о приеме на обучение в первый класс на территории Боровичского муниципального района в 2025/2026 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МАОУ СОШ №4 прием заявлений на обучение в первый класс на 2025/2026 учебный год:

- с 31.03.2025 по 30.06.2025 для детей, указанных в пунктах 9, 9.1, 10 и 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458, а также проживающих на закрепленной территории.

- с 06.07.2025 для детей, не проживающих на закрепленной территории, до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2025.

2. Назначить ответственными за прием детей в 1 класс МАОУ СОШ №4:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Краснову С.В.;

- секретаря школы Семенову А.Н.

3. Установить график приема заявлений и документов:

ежедневно с 09:00 до 16:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Красновой С.В.:

- размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;

- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении.

5. Секретарю школы:

- принимать у родителей заявления о приеме и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в MAOY COШ №4;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор школы

С.П. Андреева