

**Муниципальная бюджетная общеобразовательная организация
Большекандалинская средняя школа муниципального образования
«Старомайнский район» Ульяновской области**

433451, Ульяновская область, Старомайнский район, с. Большая Кандава,
ул. Московская, д.13, тел/факс 8(84 22) 230 44 1 46
E-mail:kandalka@mail.ru

ПРИКАЗ

От 28.03.2025 г.

№ ____24____

**Об организации приема обучающихся
в 1 класс на 2025-2026 учебный год**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", приказа Министерства просвещения РФ от 04 марта 2025 г. № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением №219 от 25.03.2025 г. «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Старомайнский район», с целью организованного приема детей в МБОУ Большекандалинская СОШ
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в 1 класс МБОУ Большекандалинская СОШ на 2025-2026 учебный год с 01 апреля 2025 года для детей, проживающих на закрепленной территории, с 06 июля текущего года, но не позднее 05 сентября 2025 года для детей, не проживающих на закрепленной территории:

заместителя директора по учебно-воспитательной работе Шерстневу Г.И.;
заместителя директора по ИКТ Нуруллову Г.Н.

2. Определить план приема в 1 класс – 14 человек (один класс).

3. Установить график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей: ежедневно с 10:00 до 15:00, кроме выходных – праздничные дни, суббота, воскресенье.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Шерстневой Г.И.:

- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
- консультировать родителей и поступающих по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении;
- принимать у родителей или поступающих оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ Большекандалинская СОШ;

- выдавать родителям или поступающим расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Заместителю директора по ИКТ Нурулловой Г.Н.

- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;
- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим); направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).
- размещать на официальном сайте и стендах школы, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закреплённой территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;
- размещать на официальном сайте и стендах школы формы заявлений о зачислении и распорядительный акт органа власти о закреплённой территории – в течение 10 календарных дней с момента его издания.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Большекандалинская СШ

Л.А.Алексанина

С приказом ознакомлены:

Г.И.Шерстнева

Г.Н.Нуруллова

