

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лебяжьевская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

От 04.03.2024 г.

№24

Об организации приема детей в 1-е классы на 2025/2026 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерством просвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения РФ от 30 августа 2022 г. N 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458», письмом Департамента образования и науки Курганской области от 03.03.2025 года; Постановлением Администрации Лебяжьевского муниципального округа Курганской области №105 от 27 февраля 2025 года «О разграничении территории Лебяжьевского муниципального округа в части обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных организаций в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать 1 апреля 2025 года датой начала приема заявлений на 2025-2026 учебный год о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также обладающих преимущественным /первоочередным правом на зачисление в школу.
2. Утвердить контингент первых классов 2025/26 учебного года в количестве:
 - МБОУ «Лебяжьевская средняя общеобразовательная школа» - 4 класса общей численностью до 100 учащихся.
 - Филиал МБОУ «Лебяжьевская средняя общеобразовательная школа» «Перволебяжьевская основная общеобразовательная школа» - 1 класс общей численностью до 10 человек.
 - Филиал МБОУ «Лебяжьевская средняя общеобразовательная школа» «Хуторская средняя общеобразовательная школа» - 1 класс общей численностью до 10 человек.
3. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
4. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по учебно-методической работе Сустанову Т.П., секретаря Третьякову Т.Н.
5. Ответственным за прием документов:
 - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации 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.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____



Н.В.Гончарова

С приказом ознакомлены:

Сустава Т.П. _____

Третьякова Т.Н. _____

Приложение к приказу № 24 от 04.03.2025 года

График приема документов на обучение в 1-ом классе в 2024/25 учебном году

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
01.04.2025–31.05.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08-30 до 12-00 с 13-00 до 15-00	№ 104 (кабинет секретаря)
01.06.2025–30.06.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08-30 до 12-00 с 13-00 до 15-00	№ 104 (кабинет секретаря)
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2025–05.09.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08-30 до 12-00 с 13-00 до 15-00	№ 104 (кабинет секретаря)