

Управление образования города Калуги

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Калуги

ПРИКАЗ

от 06.03.2025 г.

№ 33/01-08

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 Министерства просвещения РФ от 02.09. 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Распоряжением начальника управления образования города Калуги от 26.02.2025 № 124-10-р «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Калуга», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Калуги (приказ от 17.02.2023 № 26-1/01-08, изменения - приказ № 35/01-08 от 14.03.2024)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов 2025-2026 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 50 учащихся.
2. Утвердить дату начала приема заявлений в 1 класс 27.03.2025 г.
3. Утвердить следующий график приема заявлений в 1-й класс: понедельник – четверг - с 8.00 до 16.00; пятница: работа по индивидуальному графику, с заявителями, подавшими заявления в электронном форме с 09.00 -15.00.
4. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Писаренко С.Ю., документоведа Леер П.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 учащихся;
 - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им уведомления о приеме документов;
 - готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
 - вести документацию (журнал) о приеме детей в школу.

6. Техническим исполнителем по приему заявлений назначить документоведа Леер П.Н.
7. Документоведу Леер П.Н. в срок до 15.03.2025 г. подготовить формы заявления, журнала учета заявлений о приеме в 1 класс, уведомлений о приеме документов, согласие на обработку персональных данных.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

И.В. Трошкина

С приказом ознакомлены:

С.Ю. Писаренко
П.Н. Леер

