

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Волжская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

24.02.2025 г.

№ 29

«Об организации приема детей в 1 класс
МОУ Волжской СОШ в 2025–2026 учебном году»

На основании 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» (в редакции от 30.08.2023), в соответствии с постановлением администрации Некоузского муниципального района № 46 от 24.02.2025 года «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями Некоузского муниципального района», пунктом 2.12. административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент 1 класса на 2025–2026 учебный год в количестве 24 места для детей, зарегистрированных на следующей территории Некоузского МР, закрепленной за МОУ Волжской СОШ: п. Волга, д. Гладышево, п. Красный рыбак, д. Сменцево, д. Урежи, д. Журавлево, д. Поздеевка, д. Усово, д. Горохово, д. Азаркино, д. Прошино, д. Ильинское.

2. Утвердить следующий график приема документов на обучение в 1 классе:

- Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием - с 28.03.2025 года по 30.06.2025 года, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 16.00;

- Для детей, не проживающих на закрепленной территории - 06.07.2025–05.09.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 16.00.

3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) секретаря Сизову Юлию Викторовну.

4. Учителю Киселевой М.А. размещать на официальном сайте сведения о наличии свободных мест.

5. Заместителю директора по УВР Богдановой Е.В. 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.

6. Учителю Серебряковой Л.Я. консультировать родителей по вопросам приема в школу.

7. Секретарю Сизовой Ю.В.:

- 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.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.Е. Кондырева

С приказом ознакомлены:

Богданова Е.В.

Серебрякова Л.Я.

Киселева М.А.

Сизова Ю.В.