

Чăваш Республикăн Вăрнар
поселокĕнчи
«И.Н. Никифоров ячĕллĕ Вăрнарти
пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан
1-мĕш вăтам школ»
пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан муниципаллă
бюджет учрежденийĕ

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Вурнарская средняя
общеобразовательная школа №1
им. И.Н. Никифорова»
п. Вурнары Чувашской Республики

ПРИКАЗ

17 января 2025 года

№ 04 - ОД

Вăрнар поселокĕ

п. Вурнары

О назначении ответственных за прием в школу МБОУ «Вурнарская СОШ №1 им. И.Н. Никифорова» в 2025-2026 учебном году

С целью организованного приема детей в МБОУ «Вурнарская СОШ №1 им. И.Н. Никифорова», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458, приказом Минпросвещения России от 30 августа 2023 г. № 642

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Назначить ответственными за прием детей в школу:
 - заместителя директора по учебной работе Г.М. Лошкову
 - заместителя директора по учебной работе Н.Н. Самарину,
 - секретаря-машинистку Т.М. Жилкина,
 - учителя информатики Д.Е. Чаркова.
- Установить следующий график приема заявлений и документов:

Дата начала приёмной кампании		Дата окончания приёмной кампании		Время приёма заявлений в образовательном учреждении	Время приёма заявлений через портал ЕПГУ
Для детей, проживающих на закрепленной территории	Для детей, не проживающих на закрепленной территории	Для детей, проживающих на закрепленной территории	Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
01.04.2025	06.07.2025	30.06.2025	05.09.2025	01.04.2025 с 09.00 Далее: понедельник пятница: 09.00 - 15:00	с 01.04.2025 с 09.00

- Заместителям директора по УР Г.М. Лошковой и Н.Н. Самариной:
 - размещать на официальном сайте и стендах школы сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема

детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года, 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 организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу;

- готовить проекты приказов о зачислении в течение 3 дней с момента окончания приема заявлений.

4. Секретарю-машинистке Т.М. Жилкиной осуществлять работу по приему и оформлению документов.

5. Учителю информатики Д.Е. Чаркову осуществлять работу с личным кабинетом Е-услуги, содействовать родителям при заполнении обращения в электронном виде.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Р. Р. Басырова

С приказом ознакомлен(а):