

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «УСИНСК» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «УСИНСК» МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛӦН
АДМИНИСТРАЦИЯЫН ВЕЛӦДӦМӦН ВЕСЬКӦДЛАНӦН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С.МУТНЫЙ МАТЕРИК

«ШӖР ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛӦДАНӦН МУТНОЙ МАТЕРИК СИКТ

ПРИКАЗ

03 марта 2025 года

№ 67

Об организации работы по приему заявлений в первый класс

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции Приказа Минпросвещения России от 30.08.2023 № 642) (далее – Порядок, (Приложение 1), постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 29.12.2018 № 1577 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём граждан в общеобразовательные организации», во исполнение письма Министерства образования и науки Республики Коми от 05 февраля 2025 года № 19-12/1175 (далее – письма Минобрнауки РК) (Приложение 2), приказа управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми от 26.02.2025 г. № 188, в целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по учебной работе Каневу Анну Витальевну ответственной за организацию приема заявлений в 1 класс.
2. Назначить документоведа Трошеву Дану Анатольевну ответственной за прием заявлений в 1 класс.
3. Назначить инженера информатики Гусева Евгения Анатольевича ответственным за техническую поддержку приемной кампании 2025-2026 года.
4. Каневой А.В., заместителю директора по учебной работе, внести информацию об общем количестве мест в первом классе на 2025-2026 учебный год в подсистему «Е-услуги. Образование» и осуществить проверку актуальности сведений об организации **в срок до 25 марта 2025 года.**
5. Трошевой Д. А., документоведу, **в срок до 11 марта 2025 года:**
 - разместить на информационном стенде образовательной организации и официальном сайте в сети Интернет и поддерживать в актуальном состоянии информацию и количестве мест в первом классе;
 - нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие прием граждан на обучение по программам начального общего образования;

- справочную и разъяснительную информацию о порядке приема в 1 класс в 2025 году, включая дату и время начала приемной кампании, перечень, способы, график, алгоритмы приема документов, информацию и льготы и преимущественном праве, об ответственных лицах и номерах телефонов, в том числе «горячих линий»;
- организовать работу по приему заявлений в 1 класс с **09.00 27 марта 2025 года**.
- 6. Утвердить график приема заявлений в дирекции школы: понедельник-пятница: с **09.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00**; суббота, воскресенье – выходной.
- 7. Заместителю директора по учебной работе Каневой А.В.:
 - 7.1. обеспечить инструктаж ответственных лиц о порядке действий при приеме и обработке документов;
 - 7.2. принять участие в родительском собрании в выпускной группе дошкольной образовательной организации с информацией об особенностях приема в 1 класс в 2025 году **в период с 17 по 24 марта 2025 года**.
- 8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

А. А. Канев

Ознакомлены:

1. _____ А. В. Канева
2. _____ Д. А. Трошева
3. _____ Е. А. Гусев