

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35»
(Средняя школа № 35)

623408, Свердловская область, г. Каменск - Уральский, ул. Железнодорожная, 22, тел./факс 8 (3439) 34 – 53 - 12, эл. адрес: 453119@mail.ru

ПРИКАЗ

от 14. 03.2025 г.

№ 40-Д

**«О назначении ответственных лиц
за прием документов в первый класс»**

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема обучающихся в образовательные учреждения, Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 (в ред. приказа Минпросвещения России от 30.08.2023 № 642), руководствуясь Правилами приёма детей в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35», утвержденными Приказом директора Средней школы № 35 от 10.03.2025 г. № 35-Д

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прием заявлений для граждан, детям которых предоставляются места в первых классах во внеочередном и первоочередном порядке, чьи дети имеют преимущественное право при приеме, а также проживающих на закрепленной территории начать с 1 апреля и завершить 30 июня текущего года.

2. Прием заявлений на свободные места в первый класс для граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории начать с 6 июля и завершить 5 сентября текущего года.

3. Назначить ответственными за прием документов в 1 класс на 2025 – 2026 учебный год:

- **Чернышову Надежду Ивановну**, заместителя директора по УВР;
- **Буланчикову Кристину Васильевну**, тьютора,
- **Бикташеву Алену Рафиковну**, секретаря школы.

4. Возложить на **Чернышову Надежду Ивановну** следующие обязанности:

- ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и с уставом Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, Правилами приёма детей в образовательное учреждение и другими локальными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе;

- приём заявлений и прилагаемых к нему документов;

- выдача родителям (законным представителям) документа, содержащего индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечня представленных при приёме на обучение документов.

5. Возложить на **Буланчикову Кристину Васильевну** следующие обязанности:

- регистрация поступивших заявлений в «Е-услуги. Образование»;

- направление заявителям на ЕГПУ уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- размещение на информационном стенде и на официальном сайте Школы информации о количестве мест в первых классах, которая обновляется каждые 10 дней по мере заполнения свободных мест и не позднее 5 июля - информации о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих в микрорайоне Школы.

6. Возложить на **Бикташеву Алену Рафиковну** следующие обязанности:

- ведение предварительной записи с использованием средств телефонной связи;
- ведение журнала о приеме заявлений в первый класс;

- издание приказов о зачислении учащихся в первый класс в установленные сроки;
- размещение приказов о зачислении в первый класс на информационном стенде в день их издания.

7. Установить график приёма документов в 1-е классы:

- вторник с 14.30 до 15.30
- четверг с 14.30 до 16.00
- последняя суббота месяца с 9.30 до 11.00.

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор Средней школы № 35:
С приказом ознакомлены:

И.Г.Анульева
Чернышова Н.И.
Буланчикова К.В.
Бикташева А.Р.