

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Основная общеобразовательная школа № 9»

Приказ

31.03.2025 г.

№ 39

**О назначении ответственных лиц за прием документов в 1 класс
на 2025-2026 учебный год**

С целью организации первого этапа приемной кампании в первые классы на 2025-2026 учебный год, на основании протоколов собеседования по вопросам формирования первых классов на 2025-2026 учебный год, в соответствии с планом работы Управления по делам образования на 2025 год и на основании приказа УПДО от 25.02.2025 г № 0-88 ОД,

приказываю:

1. Организовать приемную кампанию в соответствии с планом приема обучающихся в первые классы на 2025-2026 учебный год.
2. Провести первый этап приема заявлений в первый класс для граждан, проживающих на территории:
Первый этап- с 01 апреля 2025 года и завершить не позднее 06 июля 2025 года.
Второй этап с 07.07. по 05 сентября 2025 г
3. Производить прием заявлений в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории образовательного учреждения, начать с 07 июля 2025 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2025 года.
4. Назначить ответственным за прием документов социального педагога Новоселову М.В. тел. 8-951-478-62-74
5. Назначить ответственным за обработку документов/техническое сопровождение/ в процессе приема детей в 1 класс на 2025-2026 учебный год заместителя директора по УР Черепко В.А. тел.8-932-012-07-48.
6. Возложить на Новоселову М.В., социального педагога, следующие обязанности:
 - ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими внутренними документами, которые регламентируют образовательную деятельность МОУ «ООШ №9», права и обязанности учащихся;
 - выявление недостатков в представленных документах, разъяснение родителям (законным представителям) содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению.
 - ведение журнала «Прием заявлений в школу» о приеме заявлений в первый класс;

- выдача родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;
- подготовка приказа о зачислении в первый класс в установленные сроки;
- размещение на стенде школы сведения о свободных местах (для поступающих в первый класс) не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории-не позднее 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении ,график приема заявлений и документов, контактные телефоны ответственных за сопровождение приемной кампании;

7. Возложить на Черепко В.А., заместителя директора по УР, следующие обязанности:

- сопровождение работы в системе «Е-услуги. Образование» по приему документов в 1 класс через систему,

- размещение на официальном сайте МОУ «ООШ №9» информации о проведении приемной кампании на 2025-2026 учебный год,

-сведения о свободных местах (для поступающих в 1 класс-не позднее 10 календарных дней, с момента издания распорядительного акта о закреплен. й территории; для детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля; размещаем правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении.

- взаимодействие с Зубаировым А.Ф. по работе в системе «Е-услуги. Образование»

8. В случае отсутствия Новоселовой М.В. данные обязанности возложить на Черепко В.А.

В случае отсутствия Черепко В.А. возложить обязанности на Шамшееву Р.А.
тел. 89085769427

9. Утвердить график приема документов:

Понедельник-пятница: с 08-00 – 15.-00ч. Суббота, воскресенье- выходной

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор



Р.А.Шамшеева

С приказом ознакомлены _____



В.А.Черепко



М.В.Новоселова