

МАОУ «Рахмангуловская СОШ»

ПРИКАЗ

от 27.03.2025

с. Рахмангулово

№ 106

Об организации приема в 1-й класс в 2025 году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 г. N. 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 30.08.2022г N. 784), Уставом ОО, Правилами приема в муниципальное автономное образовательное учреждение «Рахмангуловская средняя общеобразовательная школа», утвержденный приказом № 373 от 01.12.2022 г. «Об утверждении Правил приема на обучение в МАОУ «Рахмангуловская СОШ», в целях организованного проведения приема детей в 1-й класс на 2025-2026 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по организации приема документов в 1-й класс в составе:
Председатель – Пупышев Н.А., директор школы,
Заместитель председателя – Гиндуллин А.В., заместитель директора по УР.
Члены комиссии:
Нигаматова З.Р. - учитель начальных классов.
Хурматуллина Г.З. - секретарь учебной части.
2. Зачисление детей в школу оформлять в течение 7 рабочих дней после приема документов.
3. Комиссии по приему заявлений в 1-й класс производить регистрацию заявлений родителей (законных представителей) и документов в журнале регистрации заявлений.
4. Копию приказа размещать на официальном сайте школы и стенде «Информация для родителей» в день его издания.
5. Принимать заявления от родителей (законных представителей):
 - с 01.04.2025 г. по 30.06.2025 г. детей, проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией;
 - с 06.07.2025 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2025 г. детей, не зарегистрированных на территории, закрепленной за образовательной организацией (согласно Постановлению Главы Красноуфимского муниципального округа «О закреплении территорий Красноуфимского муниципального округа за муниципальными ОО»).
6. Утвердить следующий график приема документов в 1 класс: понедельник-пятница, с 9.00 до 15.30, кабинет заместителя директора по УВР,

ответственный за прием документов Хурматуллина Г.З., секретарь учебной части.

7. Для разрешения споров и конфликтных ситуаций, связанных с приемом детей в 1-й класс, создать конфликтную комиссию в составе:

Председатель – Пупышев Н.А., директор школы,

Члены комиссии: Гиндуллин А.В., заместитель директора по УР.

8. Определить начало работы конфликтной комиссии с 01.04.2025 г.

9. Приемной комиссии представить возможность ознакомления родителей (законные представители) с:

- Уставом школы;
- Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- Свидетельством о государственной аккредитации;
- Основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации;
- Положением о школьной форме и внешнему виду обучающегося;
- Правилам внутреннего распорядка для учащихся;
- Положением о защите персональных данных обучающихся школы.

10. Ответственность за размещение информации на официальном сайте школы оставляю за собой.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:



[Handwritten signature of N.A. Pupyshov]

Н.А. Пупышев

А.В. Гиндуллин

З.Р. Нигаматова

[Handwritten signature of G.Z. Khurmatullina]

Г.З. Хурматуллина