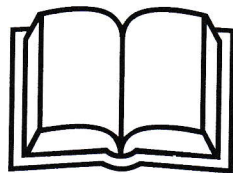


**РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ  
МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКА**

**«Нежнур кыдалаш тун  
туныктыш школ» Муниципал  
бюджет  
тунтуныктыш  
тонеж**



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКА**

**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение «Нежнурская  
основная общеобразовательная  
школа»**

Республика Марий Эл Килемарский район 425270 с.Нежнур ул.Коммунистическая, 18

Тел-8(8364) 2-34-32 ОКПО 057369038 ОГРН 1021200578816 ИНН/КПП 1204002390/120401001

## **ПРИКАЗ**

**№ 21**

**от 13 марта 2025 года**

### **Об организации приема заявлений в 1 класс МБОУ «Нежнурская ООШ» в 2025 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», зарегистрированным Минюстом России от 11 сентября 2020 г., регистрационный №59783, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10, Положения о правилах приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Нежнурская основная общеобразовательная школа», Приказа № 48 от 12.03.2025 г. МУ «Отдел образования и молодежи администрации Килемарского муниципального округа Республики Марий Эл» «О закреплении территории за общеобразовательными организациями Килемарского муниципального округа», в целях соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать школьную приемную комиссию в составе:  
Председатель комиссии – Волкова Т.Л. - заместитель директора по УВР, координатор АИС «Е-услуги.Образование»;  
члены комиссии:  
Иголкина С.И. - учитель начальных классов;  
Иванова В.А. - учитель начальных классов;
2. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) в общеобразовательное учреждение Волкову Т.Л. - заместителя директора по УВР, координатора АИС «Е-услуги.Образование»; Иголкину С.И. - учителя начальных классов;  
Иванову В.А. - учителя начальных классов.



3. Волковой Г.Л. - заместителю директора по УВР:

- размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест (для поступающих в 1-й 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 о закрепленной территории, формы заявления о зачислении;
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности обучающихся;
- контролировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством.
- принимать у родителей (законных представителей) заявления о приеме на обучение и другие документы, проверять их, делать копии и вести учет;
- выдавать родителям (законным представителям) расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;
- заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение.

4. Волковой Г.Л. - ответственному координатору, своевременно вносить информацию по зачислению в АИС «Е-услуги. Образование».

5. Начать прием заявлений в 1 класс МБОУ «Нежнурская ООШ» для граждан, проживающих на закрепленной территории, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема с 1 апреля 2025 г по 30 июня 2025 г.

6. Проводить зачисление в МБОУ «Нежнурская ООШ» приказом руководителя в течение 3 дней после завершения приема заявлений.

7. Начать прием заявлений в 1 класс для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

8. Разместить информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, на сайте школы и информационном стенде не позднее 06.07.2025 г.

9. Утвердить график работы приема документов в 1 класс:

День недели	Время приема заявлений	Кабинет
Понедельник - Пятница	13.00-16.00	Кабинет заместителя директора по УВР

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

*С приказами ознакомлен:*  
1. Волкова Г.Л. 13.03.25  
2. Иванова В.А. 13.03.25  
3. Мокшина С.И. 13.03.25

Директор школы  С.И.Иванова/