

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Усть-Заостровская средняя общеобразовательная школа
Омского муниципального района Омской области**

ПРИКАЗ

11.03. 2025 г.
с. Усть-Заостровка

№ 62/1

**Об организации приема в
первый класс 2025-2026 учебного года**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.04. 2025 года прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на закрепленных территориях, не допуская любых видов и форм конкурсного отбора.
2. Определить количество первых классов – 1, количество мест в первых классах – 25.
3. Оформлять зачисление в первый класс МБОУ «Усть-Заостровская СОШ» приказом директора школы в течение пяти рабочих дней после приема документов.
4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начать прием заявлений в первый класс с 06 июля 2025 года.
5. Ответственным лицам за организацию приема заявлений в первый класс М.Л. Патага- секретарь МБОУ «Усть-Заостровская СОШ».
6. Ярковой Д.В. администратору сайта размещать информацию на официальном сайте МБОУ «Усть-Заостровская СОШ» о количестве свободных мест, и приказы о зачислении не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа.
7. При организации приема знакомить родителей с Уставом МБОУ «Усть-Заостровская СОШ» лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в школе, правами и обязанностями участников образовательного процесса.

8. Фиксировать в заявлении о приеме, заверять личной подписью родителей (законных представителей) факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами.
9. Фиксировать подписью родителей согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
10. Принимать заявления и представляемые документы от родителей (законных представителей) с оформлением расписки ответственного лица в приеме документов.
11. Ежеженедельно, не позднее пятницы, готовить проекты приказов о зачислении в первый класс.
12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Д.В. Яркова

С приказом ознакомлены

М.Л.Патага