

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №51
имени Героя Советского Союза А.М. Числова
Тракторозаводского района Волгограда»**

ПРИКАЗ

04.03.2025

№ 69

Об открытии приемной кампании в первые классы

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22.01.2014 № 32, 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», Положением о порядке приема граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 51 имени Героя Советского Союза А.М. Числова Тракторозаводского района Волгограда», утвержденным приказом по школе от 21.02.2023 № 44

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в 1 класс 2025-2026 учебного года с 01.04.2025 с 09:05.

2. Назначить Леонтьеву Н.К. - методиста, ответственным за прием заявлений.

2.1. Леонтьевой Н.К.:

- ознакомить 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 учащихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу;

- готовить проекты приказов о зачислении.

3. Соломатину А.С. – учителю информатики, Епифановой Ю.Ю.- учителю начальных классов, Мануйловой Е.В. – секретарю:

3.1. В срок до 05.03.2025 проверить информацию о МОУ в информационных системах «ГИС Образование Волгоградской области» и ГИС «Е-услуги» и убедиться в ее актуальности.

3.2. За день до старта приемной кампании – вечером 31 марта 2025 года создать в указанных информационных системах все классы будущего учебного года и выставить в них вакансии. Создать одну параллель первых классов, сразу на всех первоклассников.

3.3. Проверить мониторинг заявлений, попадающих в текущий учебный год (направлены до указанного старта кампании). Неправильные и ошибочные заявления переводить в отказные и сообщать заявителям об официальных сроках проведения приемной кампании.

3.4. Оперативно переводить неправильные заявления в статус отказных.

3. Установить график приема заявлений с 9.00 до 16.00 с понедельника по пятницу.

4. Секретарю Мануйловой Е.В.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и вести учет;

- выдавать родителям расписки в получении документов.

5. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СШ № 51

Л.В. Глаголева