

МУНИЦИПАЛЬНА
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ
УСТАНОВА
МІСТА ДЖАНКОЯ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ
«СЕРЕДНЯ ШКОЛА №4»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНО
Е УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДЖАНКОЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4»

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
ДЖАНКОЙ ШЕЭРИ
МУНИЦИПАЛЬ
УМУМТАСИЛЬ
МУЭССИСЕСИ
«№ 4 ОРТА МЕКТЕП»

ул. Титова 45, г. Джанкой, Республика Крым, 296106, тел./факс: +7(36564) 3-15-32-mail: school4_djankoy@crimeaedu.ru
Код ОКПО 00795548 ОГРН 1159102004764 ИНН/КПП 9105008074/910501001

ПРИКАЗ

от 04.03.2025г.

г. Джанкой

№ 64 -ОД

*Об организации приёма в 1 класс
на 2025/2026 учебный год*

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части обеспечения прав граждан на получение общедоступного, бесплатного общего образования, постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»(с изменениями), приказа отдела образования администрации города Джанкой Республики Крым от 03.03.2025 г. №97/02-01 «Об организации приёма детей в первый класс муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений городского округа Джанкой 2025 году», с целью организации предоставления муниципальной услуги «Прием заявления о зачислении в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» муниципальными общеобразовательными учреждениями на 2025-2026 учебный год, информирования родителей (законных представителей) будущих первоклассников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первых классов на 2025/2026 учебный года в количестве:2 классов общей численностью 38 обучающихся.
2. Утвердить график приёма документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Утвердить форму журнала регистрации заявлений в 1 класс (приложение 2).
4. Назначить ответственными за приём документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УР Киселёву Л.Н., секретаря Гафарову Э.У.
5. Ответственному за приём документов секретарю Гафаровой Э.У.:
 - размещать на официальном сайте и информационных стендах школы, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест;

- знакомить родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
 - консультировать родителей по вопросам приёма в школу;
 - принимать от родителей (законных представителей) детей документы для приёма в 1 класс.
 - вести работу по зачислению в 1 класс в АИС «Зачисление в ОО РК»
 - готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
 - вести документацию (журнал и т.п.) о приёме детей в школу;
6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя по УР Суворову А.Л.

Директор

И.А. Кущева

С приказом ознакомлены:

Киселёва Л.Н.

Гафарова Э.У.

