

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СЕЛИТЬБЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

01.04.2026 г

№ 67-о

с. Селитьба

**Об организации приёма заявлений и документов на обучение
в МБОУ Селитьбенская СШ**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», , на основании Правил приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Селитьбенская средняя школа, утверждённых приказом МБОУ Селитьбенская СШ от 09.02.2021 г № 11-о

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать приём заявлений в 1 класс МБОУ Селитьбенская СШ для лиц, проживающих на закреплённой территории, с 1 апреля по 30 июня 2026 года.
2. Организовать приём заявлений в 1 класс МБОУ Селитьбенская СШ для лиц, не зарегистрированных на незакреплённой территории, с 6 июля по 5 сентября 2026 года.
3. Назначить ответственным за приём документов для зачисления в 1 класс Золотова А.А..
4. Лицу, ответственному за приём документов:
 - 4.1. Вести учёт поступивших заявлений и документов от родителей (законных представителей) о приёме детей;
 - 4.2. Обеспечить наличие и доступность информации для граждан о приёме в 1 класс школы;
 - 4.3. Не позднее 30 июня 2026 года сформировать предварительный список будущего 1 класса;
 - 4.4. Обеспечить возможность родителям (законным представителям) ознакомиться с предварительными списками будущих 1-классников;
 - 4.5. В обязательном порядке обеспечить выдачу родителям (законными представителями) уведомления о приёме документов с указанием следующей информации:
 - Регистрационный номер заявления о приёме в Учреждение;
 - перечень предоставленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью работника Учреждения, ответственного за приём документов, подписью директора и печатью Учреждения;
 - контактные телефоны для получения информации.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Целюнова А.Б.

