

7

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОДВИНСКА»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №21  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЮДИНА АЛЕКСАНДРА ДМИТРИЕВИЧА»  
(МАОУ «СОШ № 21»)**

**ПРИКАЗ**

от 17.03.2025 № 18/1-о.д.  
г. Северодвинск Архангельской области

**Об организации приема в первый класс  
на 2025-2026 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458 (ред. от 30.08.2023) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59783) (далее – Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, и уставом МАОУ «СОШ № 21»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть в 2025-2026 учебном году с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площадей 3 первых класса по 30 человек
2. Определить с **01.04.2025 по 30.06.2025** – период приема заявлений от граждан в первые классы, проживающих на закрепленной за МАОУ «СОШ № 21» территории. (Распоряжение заместителя Главы Администрации по социальным вопросам от 28.02.2025 № 3-рс "О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями Северодвинска"), имеющих право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема.
3. Определить с **06.07.2025 по 05.09.2025** – период приема заявлений от граждан в первые классы, проживающих на незакрепленной за МАОУ «СОШ № 21» территории, на свободные места.
4. Назначить ответственной за прием, регистрацию, учет и хранение заявлений от граждан в первый класс на 2025-2026 учебный год и копий предоставленных документов документоведа **Коряковскую И.Н.** (либо лицо, ее заменяющее Назаренко Г.В., заместитель директора по АХР).
5. Утвердить часы приема документов. (Приложение № 1)

6. Разместить информацию по набору в первые классы:

- в фойе школы – **Коряковская И.Н.**, документовед;
- на сайте школы – **Лебедева И.В.**, заместитель директора по УР;
- в официальной группе Вконтакте – **Любимова А.А.**, заместитель директора по ВР.

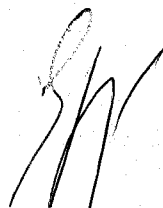
7. **Лебедевой И.В.**, заместителю директора по УР, своевременно обновлять информацию в период приемной компании о наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1 класс.

8. Утвердить форму заявления о приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования. (Приложение № 2)

9. Утвердить форму заявления о приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования. (Приложение № 3)

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Кульшина