

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 40»  
(МБОУ «СШ № 40»)

✉ ул. Первомайская, 20 А, р-н Кайеркан, г. Норильск, Красноярский край, 663340  
тел./факс (3919) 393667, e-mail: [moy40@bk.ru](mailto:moy40@bk.ru), <http://s40kayerkan.ucoz.ru/>  
ОГРН 1022401629250, ОКПО 4166873, ИНН/КПП 2457040912/245701001

---

**ПРИКАЗ**

от «12» февраля 2024 г

№ 01-15/071

г. Норильск, район Кайеркан

**Об организации приема детей в 1-е  
классы на 2024/2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 40»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить контингент первых классов 2024/2025 учебного года в количестве: 50 обучающихся.
2. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственным за приём документов от родителей (законных представителей) секретаря МБОУ «СШ № 40» Н. В. Неманову.
4. Немановой Н.В., ответственной за приём документов:
  - 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 приема в школу;
  - принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приёме, выдавать им расписки;
  - вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу.
4. Сорокиной Ю.В., администратору сайта школы:
  - размещать на официальном сайте, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест.
5. Андреевой Н.Л. учителю, ответственному за работу в КИАСУО:
  - готовить проекты приказов о зачислении с учётом сроков, установленных действующим законодательством.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШ № 40»



И.П. Андреева

С приказом ознакомлены:

 <i>подпись работника</i>	<u>Н.В. Неманова</u> <i>расшифровка подписи</i>
 <i>подпись работника</i>	<u>Ю.В. Сорокина</u>
 <i>подпись работника</i>	<u>Н.Л. Андреева</u> <i>расшифровка подписи</i>

**График приема документов на обучение в 1-ый класс  
в 2024/2025 учебном году**

<b>Дата</b>	<b>Время</b>	<b>Кабинет</b>
<b>Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием</b>		
с 01.03.2024	<b>Понедельник-пятница</b> с 09.00 до 16:30 (13.00-14.00 перерыв) Суббота с 09:00 до 12:30	приёмная
<b>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</b>		
с 05.07.2024 г.	<b>Понедельник-пятница</b> с 09.00 до 17:12 (13.00-14.00 перерыв)	приёмная