



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДИВЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

25.03.2024

№ 42

**Об организации
приемной кампании**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом начальника управления образованием администрации Добрянского городского округа от 13.03.2024 № 71 «О закреплении территории Добрянского округа за образовательными организациями», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дивьинская средняя общеобразовательная школа», Положением о приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Дивьинская средняя общеобразовательная школа», утвержденного приказом директора от 01.02.2021 № 17, с целью организованного проведения набора детей в первый класс.

ПРИКАЗЫВАЮ:

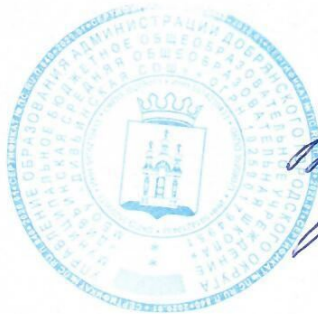
1. Организовать прием заявлений в первый класс на 2024-2025 учебный год с 01.04.2024 года для граждан, проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории, в соответствии с установленным порядком.
2. Организовать прием заявлений в первый класс на 2024-2025 учебный год с 06.07.2024 года для граждан, не проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории, в соответствии с установленным порядком.
3. Назначить ответственными за организацию процедуры приема в образовательное учреждение по корпусам:
основной корпус - учителя, Рожкову Наталью Николаевну;

корпус Яринская школа – учителя, Кривошекову Ирину Александровну;
корпус Висимская школа – заместителя директора, Угличеву Наталью
Васильевну.

Определить время приема документов: с понедельника по пятницу с
10.00 по 17.00

4. Ответственному за ведение сайта, Швейцер Юлии Вячеславовне,
разместить информацию о порядке приема на официальном сайте
учреждения.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Костарева

Т.В. Костарева