



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение школа № 25 Петроградского района  
Санкт-Петербурга**

ул. Б. Зеленина, д. 30, литер А, г. Санкт-Петербург, 197110  
ОКТМО 40394000, ОГРН 1037828004500, ИНН /КПП 7813131267/781301001  
Тел/факс: (812) 235-42-13, 417-35-08, E-mail: [info.gbou25petr@obr.gov.spb.ru](mailto:info.gbou25petr@obr.gov.spb.ru)

**Приказ № 472-1  
от 28.03.2024**

**О назначении ответственных за приём в 1 и следующие классы**

С целью организованного приема детей в ГБОУ школу № 25 Петроградского района Санкт-Петербурга, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, на основании Положения о приёме граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования ГБОУ школы № 25

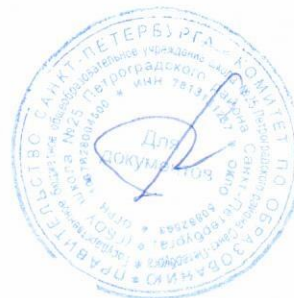
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить комиссию по приёму обучающихся в первый и следующие классы в 2023 году в составе:
  - Шлям Ольга Борисовна, заместитель директора по УВР – ответственная за обработку персональных данных учащихся, работу на портале Петербургское образование;
  - Сибагатулин Тимур Нургаянович, заместитель директора по информатизации;
  - Тимченко Анастасия Юрьевна, секретарь.
2. Установить график приема заявлений и документов: каждый вторник с 14:00 до 17:00, кроме праздничных дней.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Шлям О.Б.,:
  - размещать на официальном сайте и стендах школы, а также в информационных системах ЕПГУ, РПГУ, сведения о количестве мест в первых классах, о наличии свободных мест в классах для приема детей;
  - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
  - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
  - готовить проекты приказов о зачислении;
  - рассматривать заявления о приеме на обучение, направлять информацию о результатах.
4. Заместителю директора по информатизации Сибагатулину Т.Н.:

- размещать на официальном сайте школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.Б. Петрова

*ознакомлены:*

*Мур Мелик О.Б.*

*Сибирякунин Т.Н.*