

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Столбищенская средняя школа

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

№54-А од

31.03.2025

Об организации приема в 1 класс

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", приказа №171 от 04.03.25, постановления о закреплении территории №164 от 27.02.25, постановления по зачислению №657 от 09.06.23, постановления №229 от 25.03.25, порядка приема в ОУ (с учетом изменений в части приема иностранных граждан в соответствии с приказом №171 от 04.03.25), в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающихся в МОУ Столбищенской СШ ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс - с 01.04.2025 г. по 30.06.2025 г. - для лиц, зарегистрированных в закрепленной территории,
- с 06.07.2024 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2024 г. - для лиц, не зарегистрированных в закрепленной территории
2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
Председатель приемной комиссии – директор Лукачев А.А.
Члены приемной комиссии: заместитель директора по УВР Александренко А.Ю.
учитель начальных классов Шацкова Е.Н..
3. Приемной комиссии:
 - 3.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:
 - ☐ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - ☐ свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - ☐ документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - ☐ документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
 - ☐ справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
 - ☐ заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
 - 3.2. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
 - 3.3. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования.

- 3.4. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.
- 3.5. После регистрации заявлений и пакета документов выдать заявителю расписку установленного образца.
- 3.6. Предложить родителям (законным представителям) детей, поступающих в первый класс, заполнить письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и заявителя.
- 3.7. При приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.
4. Возложить персональную ответственность за приём документов на заместителя директора по УВР Александренко А.Ю.
5. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:
Вторник - с 12.00 до 15.00
Четверг - с 12.00 до 15.00
6. Зачисление на обучение проводить в строгом соответствии с журналом регистрации и указанной в нем очередностью подачи заявлений в пределах запланированных в 1-ом классе мест (ответственный заместитель директора по УВР Александренко А.Ю..).
7. По окончании приема документов заместителю директора по УВР Александренко А.Ю.. издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.
8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы _____



_____ Лукачев А.А.