

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

ПРИКАЗ

11 марта 2025 г.

г. Дальнегорска

№ 57-А

**«О начале приёма документов в 1-й класс на 2025 -2026 учебный год
и назначении ответственных за приём документов»**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г № 2736-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г № 458 «Об утверждении порядка приёма на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МОБУ «СОШ № 1», Положением о порядке приёма граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приёма детей в 1-ый класс,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приёма заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закреплённой территории МОБУ «СОШ № 1» с 01 апреля по 30 июня 2025 года в соответствии с графиком приёма документов (Приложение № 1).

2. Установить сроки приёма заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории МБОУ «СОШ № 1» с 06 июля по 05 сентября 2025 года.

3. Назначить ответственным лицом за прием документов установленные сроки и ведение обязательной документации, секретаря учебной части Шарову О.Г.

4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:

4.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);

4.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

4.3. Оригинал и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

4.4. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закреплённой территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;

4.5. Оригинал и копия документа, подтверждающего установление опеки

или попечительства (при необходимости);

4.6. Справку с места работы родителя (ей) законного (ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

4.7. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

4.8. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучения);

5. Секретарю учебной части Шаровой О.Г.:

5.1. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

5.2. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

5.3. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом школы образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления

6. Ответственному за ведение сайта Грибель И.П.:

6.1. Размещать на официальном сайте ОУ информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 01 и 15 число ежемесячно.

6.2. Не позднее 1 июля — информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

6.3. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ «СОШ №1»



О.В. Вижицкая

С приказом ознакомлены

И.П. Грибель

О.Г. Шарова