

## Приказ

№ 15

от 01 апреля 2025г.

«О начале приема документов в 1 класс на 2025 – 2026 учебный год».

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», согласно приказу Минпросвещения РФ от 02.09.2020г.№ 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения от 30.08.2022г. № 784 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», и «Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ Чистовская СШ».

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить график приема заявлений и документов на обучение в первый класс для детей, проживающих на закреплённой территории МБОУ Чистовская СШ;
2. Определить на 2025-2026 учебный год: количество вакантных мест для обучающихся первых классов – 20 человек;
3. Назначить ответственным лицом за организацию приёмной комиссии Ноздренко М. П. - директора МБОУ Чистовская СШ. Тел. +7 (38166)52-137.
4. Назначить ответственным лицом за прием заявлений и документов Жидкову О. Л. - зам. директора по УВР. Телефон: +7 (38166)52-137.  
График работы: понедельник – пятница 09.00 – 16.00, выходные дни: суббота, воскресенье.
5. Назначить ответственным за консультирование заявителей Жнец Н. Н. - делопроизводителя школы. Телефон: +7 (38166)52-137.  
График работы: вторник, четверг 9.00 – 17.00, обед 13.00–14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.
6. Назначить ответственными за приём документов в 1-е классы на основании заявлений, поданными разными равнозначными способами:

- Жнец Н.Н – за приём документов непосредственно в общеобразовательной организации;
- Жнец Н.Н. – за прием документов через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- Ноздренко М.П. – за приём документов в электронной форме посредством ЕПГУ «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>);

7. Ответственным, указанным в п.6 данного приказа:

– регистрировать документы, полученные при личном обращении заявителя, в день получения с указанием: даты, времени, ФИО ребенка, даты рождения, адреса регистрации, фактического проживания, ФИО родителей, контактных телефонов, e- mail.

– Выслать на адрес электронной почты заявителя уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя в течении рабочего дня с момента получения обращения, при направлении заявления в форме электронного документа.

8. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс в соответствии с пунктом 26 «Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и форму заявления о приёме в 1 класс МБОУ «Чистовская СШ» (Приложение №1);

9. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, учитывать право граждан на первоочередное право и внеочередное право в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

10. Ответственной за приём документов в 1 класс – Фомичёву О. В.

10.1 Провести организационное собрание родителей (законных представителей) будущих первоклассников.

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

10.3 Разместить на информационном стенде школы информацию о порядке предоставления услуги (отв. Гаммер К. А.)

11. Заместителю директора по ВР – Гаммер К. А.

11.1 Разместить на официальном сайте школы информацию о порядке предоставления услуги.

11.2 Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и на информационном стенде школы.

12. Делопроизводителю Жнец Н.Н.:

12.1 Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону +7(38166)52-137 по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего образования.

13. Приём детей в 1 класс на 2025-2026 учебный год производить в 2 этапа:

- первый этап – не позднее 1 апреля 2025 года, завершение приёма документов – 30 июня 2025 года. (Предназначен для детей, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право зачисления в школу, а также для детей проживающих на закреплённой территории.

- второй этап – с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2025 года.

14. Определить место приёма документов: МБОУ «Чистовская СШ», улица Дзержинского, 56, Приемная директора. Телефон:+7(38166) 52-137.

15. Лицам, ответственным за приём заявлений и документов, осуществлять обработку полученных в связи с приемом в МБОУ «Чистовская СШ» персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

16. С момента завершения приема заявлений в течение 3 рабочих дней издать приказ о приёме на обучение детей в 1 класс.

17. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор МБОУ «Чистовская СШ»: \_\_\_\_\_ М. П. Ноздренко