

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРИМОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «ПРИМОРСКАЯ СОШ»)

ПРИКАЗ

от 31.03.2025

№ 23

Об организации приема в 1 класс  
на 2025 – 2026 учебный год

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании 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", в соответствии с Уставом школы, Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования обучающихся в МБОУ «Приморская СОШ», постановления мэра Осинского района от 03.03.2025 № 24 «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, за конкретными территориями Осинского муниципального района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов для зачисления детей в первый класс  
- с 01.04.2025 г. по 30.06.2025 г. - для лиц, зарегистрированных по закрепленной территории (МО «Поселок Приморский», пос. Приморский);  
- с 06.07.2025 г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05.09.2025 г. - для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории на свободные места.
2. Создать Приемную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:  
Председатель приемной комиссии – директор школы Малинкина М. В.  
Члены приемной комиссии: советник директора по ВР Попова Л. А.;  
учитель начальных классов Невидимова В.Ю.
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. Подать заявление на зачисление в первый класс можно несколькими способами:
- с использованием сервисов региональных государственных информационных систем, интегрированных с ЕПГУ;
  - по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
  - лично в общеобразовательную организацию.
- 3.3. При приеме заявления членам Приемной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 3.4. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования.
- 3.5. Заявление о приеме ребенка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приема заявлений в 1-ый класс.
- 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. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс:  
Понедельник - Пятница с 09.00 до 16.00.
5. 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
6. По окончании приема документов советнику директора по ВР издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) в течение 3 дней после завершения приема документов.
7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Приморская СОШ» \_\_\_\_\_ М. В. Малинкина

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Попова Л. А.

\_\_\_\_\_ Невидимова В.Ю.