

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 п. КАРЫМСКОЕ»

ПРИКАЗ

31.03.2025г.

№12

«Об организации приёма 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 приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", в соответствии с Уставом школы, Правилами приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования обучающихся в МОУ «СОШ №2 п.Карымское»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать приём документов для зачисления детей в первый класс
 - с 01.04.2025 г. по 30.06.2025 г. - для лиц, зарегистрированных в закреплённом микрорайоне
 - с 06.07.2025 г. до момента заполнения свободных мест для приёма, но не позднее 05.09.2025 г. - для лиц, не зарегистрированных в закреплённом микрорайоне
2. Создать Приёмную комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:
Председатель приёмной комиссии – директор Шайдулина О.А..
Члены приёмной комиссии: заместитель директора по УВР Макарова Е.С.
секретарь школы Свининникова Т.Ю.
3. Приёмной комиссии:
 - 3.1. Осуществлять приём в 1-ый класс строго по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:
 - 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
 - 2) свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя;
 - 3) документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - 4) документ о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справка о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой территории, или в случае использовании права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);
 - 5) справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка(при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение;
 - 3.2. При приёме заявления членам Приёмной комиссии ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
 - 3.3. Строго соблюдать установленные Правила приёма граждан на обучение по программам начального общего, основного общего образования.
 - 3.4. Заявление о приёме ребёнка в школу в обязательном порядке регистрировать в журнале приёма 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 ребёнка и заявителя.

3.7.При приёме 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 приёма заявлений в 1-й класс: вторник-четверг с 14.00 до 17.00

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 приёма документов директору издать проекты приказов о зачислении детей согласно поданным заявлениям родителей(законных представителей) в течение 3 дней после завершения приёма документов.

7.Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:



О.А. Шайдулина

Е.С. Макарова

Т. Ю. Свининникова