

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Сретенская средняя общеобразовательная школа № 1»  
(МОУ «Сретенская СОШ № 1»)

ПРИКАЗ

18 февраля 2025 г.

№ 9 ОД

г. Сретенск

Об организации приёме детей в 1-е классы на 2025/2026 учебный год

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», На основании п.6 части 1 ст. 9 и части 3 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Установить график приёма заявлений и документов на обучение в первый класс для детей, проживающих на закреплённой территории МОУ «Сретенская СОШ № 1» 01.04.2025 г. понедельник – пятница с 13.00 – 15.00, Суббота, воскресенье – выходные дни.
2. Определить на 2025 - 2026 учебный год: количество мест для обучающихся в первых классах – 70 (4 класса);
3. Назначить ответственным лицом за организацию приёмной кампании Гусевского Е.В., директора МОУ «Сретенская СОШ № 1» Телефон +8 (914) 436 29 03
4. Назначить ответственным лицом за приём заявлений и документов Зимину В.И., заместителя директора по УВР. Телефон: 8914-522-41-76. График работы: понедельник – пятница 8.00 – 16.00, выходные дни: суббота, воскресенье.
5. Назначить ответственным за консультирование заявителей Муратова Ю.А., секретаря школы. Телефон: +7(30246)-2-17-54. График работы: понедельник – пятница 9.00 – 14.00, обед 12.00 – 13.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

6. Установить список лиц, привлечённых к приёму заявлений и документов:

Ушакову Н.К., учитель начальных классов; Федорову М.В., учитель начальных классов; Тюньтюкову О.В., учитель начальных классов; Раздобрееву Л.П., учитель начальных классов.; Муратова Ю.А. секретаря школы.

7. Назначить ответственными за приём документов в 1-е классы на основании заявлений, поданными разными равнозначными способами:

• Ушакову Н.К., Федорова М.В., Тюньтюкова О.В., Раздобрееву Л.П., учитель начальных классов. – за приём документов непосредственно в общеобразовательной организации;

• Классных руководителей – за приём документов через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

• Муратову Ю.А. – за приём документов в электронной форме посредством ЕПГУ «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>);

8. Ответственным, указанным в п.6 данного приказа: – - регистрировать документы, полученные при личном обращении заявителя, в день получения с указанием: даты, времени, ФИО ребёнка, 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.

9. 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 МОУ «Сретенская СОШ № 1» (Приложение №1);

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

11. Ответственному за приём документов Зиминной В.И.

11.1 Обеспечить контроль за проведением организационного собрания родителей (законных представителей) будущих первоклассников 11.04.2025 г, в 10.00.

11.2 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.



## Перечень документов

К заявлению о приеме в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, родители (законные представители) детей предоставляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).