

**Об организации приема документов  
для зачисления обучающихся  
в 1 класс на 2025 – 2026 учебный год**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(ст. 55,67); Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" с изменениями, внесенными Приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 г. № 170 "Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства", от 4 марта 2025 г. № 171 " О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458"; Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Каменского городского округа», утверждённым Постановлением Главы МО «Каменский городской округ» 15.11.2022 года № 2414, Постановлением Главы Каменского муниципального округа Свердловской области «О закреплении определённых территорий Каменского муниципального образования Свердловской области за муниципальными общеобразовательными организациями», Уставом МАОУ «Покровская СОШ», Правилам приема граждан по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа», утверждёнными приказом по МАОУ «Покровская СОШ» № 84 от 26.03.2025 года, в целях реализации права граждан на образование

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по приему заявлений в 1 класс:

- Орлова Надежда Владимировна, директор;
- Ведерникова Наталия Николаевна, заместитель директора по УВР;
- Старовойтова Людмила Валерьевна, секретарь учебной части.

2. Возложить ответственность за соблюдением законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первые классы и организацию документов от родителей (законных представителей) детей на 2025-2026 учебный год на Ведерникову Н.Н., заместителя директора по УВР, в случае ее отсутствия (отпуск, больничный лист, курсы, командировка) на Старовойтову Л.В.

3. Организовать прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) детей в 1 класс на 2025-2026 учебный год с 01.04.2025 для лиц, зарегистрированных на закрепленной за МАОУ «Покровская СОШ» территорией, а также лиц, имеющих право первоочередного и преимущественного приема, не допуская любых видов и форм конкурсного отбора.

4. Для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений начать с 07 июля 2025 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2025 г.

5. Определить количество мест в первых классах на 2025-2026 учебный год - 40 (два первых класса).

6. Членам комиссии по приему детей в 1 класс организовать прием заявлений от родителей (законных представителей) в 1 класс:

- в электронной форме посредством ЕПГУ (РПГУ);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в Организацию.

7. Для зачисления в МАОУ «Покровская СОШ» предъявляются следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия 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 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;
- копию психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

8. Прием заявлений в первые классы осуществлять с учетом следующих требований:

8.1. принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных

отношений и полномочий родителя (законного представителя);

8.2. иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8.3. приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2025 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет.

9. Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первых классов в следующем составе:

Председатель: Орлова Н.В., директор

Члены комиссии: Гусева З.В., заместитель директора по УВР;

Самсонова Н.В.. – председатель профсоюзного комитета.

10. Ведерниковой Н.Н., заместителю директора по УВР:

- обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) будущих первоклассников с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, требованиями к внешнему виду обучающихся;
- фиксировать подписью родителей согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- зарегистрировать заявления родителей (законных представителей) в журнале регистрации;
- принимать заявления и представляемые документы от родителей (законных представителей) с оформлением расписки ответственного лица в приеме документов;
- выдавать уведомление об отказе в приеме в первый класс при отсутствии свободных мест с фиксированием в «Журнале выдачи родителям (законным представителям) уведомления об отказе в приеме в первый класс» в день предоставления пакета документов родителям;
- обновить сведения по приему в 1 класс на информационном стенде;
- организовать работу по оповещению родителей о датах начала приема заявлений в класс и о возможности направить заявление в электронной форме.

11. Директору школы Орловой Н.В. издать распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

12. Старовойтову Л.В., секретаря учебной части, в случае ее отсутствия (отпуск, больничный лист) – заместителя директора по АХР Турышеву Я.Е. - назначить ответственной:

- за направление информации о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный), в случае подачи заявления лично или по почте.
- размещение на информационном стенде для ознакомления родителей (законных представителей) с приказами о зачислении (отказе в приеме) в 1 класс.

13. Назначить учителей начальных классов, Миронову Е.И., Патрушеву И.В.. ответственными за оформление личных дел обучающихся.

14. Установить, прием документов по адресу: с. Покровское, улица Школьная, д.1 по следующему графику:

01.04.2025 г. – 04.07.2025 г. с 09.00 – 17.00 ч

Суббота, воскресенье - выходной.

В дни проведения государственной итоговой аттестации (ЕГЭ) прием заявлений и документов в школе не производится.

с 07.07.2025 г. с 09.00 до 16.00. часов (перерыв с 13.00. до 14.00)

Суббота, воскресенье - выходной.

15. Индивидуальные консультации с родителями (законными представителями) по зачислению в 1 класс осуществляются по телефону (83439)37-12-01 – Орлова Н.В., директор:

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В.Орлова

С приказом ознакомлены:



*Знакомлены*  
*Знакомлены*

*Иванов*  
*Петров*

*староста п.в.*  
*Петрова И.*