

**Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя
общеобразовательная школа п. Колос Марковского района
Саратовской области**

ПРИКАЗ

№ 12

от 25.03.2025г.

***О начале приема документов
в 1 класс на 2025-2026 учебный год***

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2013 г №273-ФЗ, 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 и дополнениями), Приказом Министерства просвещения РФ от 4 марта 2025 года №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 года № 458, Приказом Министерства просвещения РФ от 4 марта 2025 года №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, «Положением о приеме учащихся в 1 класс», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1 класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений в 1 класс с 01 апреля 2025 года.
2. Назначить Аксенову Ю.И., заместителя директора по УВР ответственной за прием документов учащихся на 2025 - 2026 учебный год. Прием документов производить только от родителей или (законных представителей).
3. Возложить на Аксенову Ю.И., ответственную за прием документов, следующие обязанности:

- приём заявлений и прилагаемых к нему документов;
- выявление недостатков в представленных документах, разъяснение заявителю содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению;
- ведение журнала о приёме заявлений в школу и журнала регистрации заявления поступающих в ОУ, документов, представленных родителями;
- выдача родителям (законным представителям) уведомлений о приёме заявлений;
- издание приказов о зачислении учащихся в ОУ после приёма документов в установленные сроки;
- ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом

школы, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

- оформление подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласия на обработку персональных данных;

- размещение информации по приему граждан в школу и организации образовательного процесса на информационном стенде и на официальном сайте школы.

4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс:

4.1. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

4.2. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4.3. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

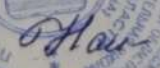
4.4. копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

4.5. справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

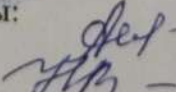
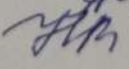
4.6. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

5. Оператору Гончаровой Н.В. своевременно размещать на сайте школы информацию о приеме детей в образовательное учреждение, приказы о их зачислении.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Н.В.Надыршина

С приказом ознакомлены:

 Аксенова Ю.И.
 Гончарова Н.В.