

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23»
ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

11.03.2025 г.

№ 163

г. Михайловск

«О начале приема документов в 1-й класс на 2025-2026 учебный год»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 47 «О внесении изменений в пункт 12 порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458», приказом Минпросвещения Российской Федерации от 30.08.2022 г. № 784 «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 02.09.2020 г. № 458», Уставом МБОУ СОШ № 23 г. Михайловска, Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 23» г. Михайловска, утвержденного приказом от 13.03.2022 г. № 88, в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и организованного приема детей в 1-й класс на 2025-2026 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ № 23 с 01 апреля 2025 г. по 30 июня 2025 г. в соответствии с графиком:
- понедельник - пятница с 09:00 до 15:00 (перерыв с 12:00 до 13:00).
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ № 23 с 06 июля 2025 г. и не позднее 05 сентября 2025 г.
3. Установить количество мест для приема в 1 класс на 2025-2026 учебный год - 150 мест (6 классов по 25 человек).
4. Назначить секретаря руководителя МБОУ СОШ № 23 Финк Е.В. ответственным лицом за прием документов родителем (законным представителем) лично в школу и через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении в

- установленные сроки, ведение учета и регистрацию документов детей, поступающих в I класс.
5. Назначить ответственного за зачисление в МБОУ СОШ №23 заместителя директора по ИТ Рогозина А.С. в части приема документов:
- 5.1. в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- 5.2. с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.
6. Утвердить перечень документов для приема:
- 6.1. заявление о приеме на обучение (Приложение 1);
- 6.2. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 6.3. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 6.4. 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);
- 6.5. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 6.6. копию документа о регистрации ребенка 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);
- 6.7. копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- 6.8. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- 6.9. копии документов, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема на обучение.
7. Установить, что родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство

- заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.
8. Установить, что иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
9. Финк Е.В., ответственному за прием документов в 1 класс:
- 9.1. Обеспечить проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов о приеме на обучение. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.
- 9.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию на осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления в журнале приема документов обучающихся в 1 класс.
- 9.3. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрировать в журнале приема документов в 1 класс, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов (Приложение 2).
10. Рогозину А.С., заместителю директора по ИТ, разместить на официальном сайте школы:
- 10.1. Не позднее 15 марта 2025 г. информацию:
- о закрепленной за МБОУ СОШ № 23 г. Михайловска территории;
 - о количестве мест в первых классах для детей, проживающих на закрепленной территории.
- 10.2. Не позднее 06 июля 2025 г.:
- приказ о приеме на обучение детей в первый класс на 2025-2026 учебный год;
- 10.3. Не позднее 05 июля 2025 г.:
- информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.
11. Издать приказ о приеме на обучение детей в первом классе в 2025-2026 учебном году в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений и уведомить родителей (законных представителей) в случае отказа в приеме на обучение, т.е. в срок не позднее 06 июля 2025 года.
12. Борисенко Л.В., заместителю директора по УВР:
- 12.1. Произвести формирование списочного состава первых классов с 1А по 1Е .
- 12.2. Окончательные (скорректированные) списки обучающихся 1-х классов по классам утвердить в срок до 25 августа 2025 г. приказом директора школы.

12.3. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.

12.4. В срок до 01 сентября 2025 года на каждого ребенка, принятого в общеобразовательную организацию, сформировать личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (законным представителем) ребенка документы (копии документов).




13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 23



Е.С. Сиденко

С приказом ознакомлены:

 А.С. Rogozin
 Л.В. Borisenko
 Е.В. Fink

Входящий номер заявления:

№ _____ от _____

№ _____ от _____

Принял: _____ /Финк Е.В. /

Зачислить в 1 класс

Директор школы: _____ /Е.С. Сиденко./
М.П.

_____ (Ф.И.О.)

проживающей(шего) по адресу:

Контактные телефоны: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление

Прошу зачислить на обучение в МБОУ СОШ № 23 моего ребенка (сына, дочь):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Гражданство _____ Свидетельство о

рождении серия _____, номер _____ Адрес регистрации: _____

Фактический адрес проживания: _____

в 1 класс на обучение по образовательным программам начального общего образования по _____ форме обучения.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка, поступающего в 1 класс;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории ребенка, поступающего в 1 класс;
- копия свидетельства о регистрации по месту пребывания ребенка, поступающего в 1 класс;
- копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение);
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства;
- необходимость создания условий для ребенка, поступающего в 1 класс по адаптированной программе.
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами школы, с правилами внутреннего распорядка обучающихся ознакомлен (а).

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка _____

_____ (ФИО ребенка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги

« _____ » _____ 202_ г.

_____ (дата заполнения)

_____ (подпись)

Дополнительная информация:

Мать
(ФИО) _____

Отец
(ФИО) _____

Место работы: _____

Место работы: _____

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

