

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 130
с углубленным изучением отдельных предметов»
г. Уссурийска Уссурийского городского округа
Приморского края

Приказ

От 03.03.2025
О назначении ответственных за прием
в 1 класс на 2025-2026 учебный год.

№ 80-к

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; с Постановлением администрации УГО №742 от 12.02.2025 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями Уссурийского городского округа в 2025 году», с целью организованного приема детей в МБОУ СОШ № 130

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в школу:
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Литвин Э.А.;
 - секретаря учебной части Черторыгину О.В.
2. Установить график приема заявлений и документов:

дата начала приемной компании		дата окончания приемной компании		время приема заявлений в ОО	время приема заявлений через портал ЕПГУ
для детей, проживающих на закрепленной территории	для детей, не проживающих на закрепленной территории	для детей, проживающих на закрепленной территории	для детей, не проживающих на закрепленной территории		
01.04.2025	01.07.2025	30.06.2025	05.09.2025	01.04.2025 09.00-17.00 понедельник - пятница	с 01.04.2025 09.00-17.00 понедельник- пятница

3. Возложить ответственность за соблюдением законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей), а также за комплектованием первых классов на 2025-2026 учебный год на заместителя директора по УВР Литвин Э.А.

4. Заместителю директора Ткаченко Ю.А. сообщить через официальный сайт школы о начале приема заявлений в первый класс.

5. Прием заявлений в первый класс осуществлять с учетом следующих требований:

- 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);

- принимать заявления только с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов:

* оригинал свидетельства о рождении ребенка;

* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

* оригинал паспорта родителей (законных представителей);

* 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.

- приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 1 сентября 2025 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет.

6. Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:

- в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указывается следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество ребенка) дата и место рождения ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) каждое принятое заявление регистрируется в специальном журнале;

ё) на заявлении делается отметка о регистрации заявления в специальном журнале.

- заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдается расписка с указанием входящего номера заявления о приеме; перечня предоставленных документов и отметках об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения; контактные телефоны для получения информации; адрес официального сайта учреждения.

7. Заместителю директора по УВР Литвин Э.А. при приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

* Устав учреждения;

* Лицензия на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения (по требованию);

* основным образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения (в обязательном порядке);

* готовить проекты приказов о зачислении.

8. Секретарю учебной части Черторыгиной О.А.:

- принимать у родителей (законных представителей) заявления о зачислении и документы;

- проверять их, делать копии и вести учет;

- выдавать родителям (законным представителям) расписки в получении документов.

9 Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Сучкова

С приказом ознакомлены:

Литвин Э.А. *Литвин*

Ткаченко Ю.А. *Ткаченко*

Черторыгина О.В. *Черторыгина*