

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Весёловская средняя общеобразовательная школа № 17  
(МБОУ СОШ № 17)

ПРИКАЗ

20.03.2025г.

№ 25

х. Весёлый

Об организации приема детей в 1 класс  
в МБОУ СОШ №17  
на 2025-2026 учебный год  
и назначении ответственных за прием в школу

В соответствии со статьей 67 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», регламентирующий общий порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, приказами Министерства просвещения РФ от 02.сентября 2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», от 30 августа 2022года №784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 04.03.2025 №171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам общего, основного общего и среднего общего образования», от 04.03.2025г. №170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной образовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства» «Санитарно-эпидемиологических требований к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи( СП 2.4.3648-20), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г.№28, приказом МУ «Отдел образования Администрации Мясниковского района Ростовской области» от 12.03.2024г.№75 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Мясниковского района», в целях соблюдения гарантий на получение общего образования в Российской Федерации, организованного приема в первый класс», приказом МУ «Отдел образования Администрации Мясниковского района Ростовской области» от 17.03.2025г.№89 «Об организации приема детей в первые классы муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций Мясниковского района в 2025-2026 учебном году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первого класса 2025-2026 учебного года в количестве одного класса общей численностью 25 учащихся.
2. Определить срок приема документов в первый класс с 01.04.2025г. по 05.09.2025г. с 9:00 ч., ежедневно, по будням.
3. Осуществлять прием детей, имеющих иностранное гражданство или являющихся лицами без гражданства, только при наличии сведений от тестирующей организации (МБОУ СОШ №2 Мясниковского района) об успешном прохождении тестирования.
4. Зачисление в МБОУ СОШ №17 оформлять распорядительным актом школы в соответствии с пунктом 12 приказа Министерства просвещения РФ от 04.03.2025г. №171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам общего, основного общего и среднего общего образования утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. №458».

5. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ СОШ №17:

- заместителя директора Болховскую. Е.М.
- заместителя директора Дзряяна А.Ф.
- секретаря Королёву Е.М.

6. Для зачисления ребёнка в 1 класс родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка 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).

7. Заместителю директора, Болховской Е.М.:

- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу;

- готовить проекты приказов о зачислении.

8. Секретарю Королёвой Е.М.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, сканировать, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ СОШ №17;

- выдавать родителям расписки о получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем предоставленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

9. Заместителю директора, Дзряяну А.Ф.:

- размещать на сайте школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1 класс - не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории – не позднее 5 июля), правила приема, распорядительный акт органов власти о закрепленной территории, приказы МУ «Отдела образования» о приеме в 1 класс, формы заявлений о зачислении.

10. Контроль исполнения приема оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлен(а):



Т.Д. Читахан

Е.М. Болховская

А.Ф. Дзрян

Е.М. Королева