

ПРИКАЗ

от «28» марта 2025 года

№ 147/1

**О порядке организации приема на обучение
в первые классы МБОУ СШ № 35
на 2025 — 2026 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения конституционных прав граждан на получение образования, а также в целях соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 (с дополнениями и изменениями от 08.10.2021 № 707, 30.08.2022 № 784, от 23.01.2023 № 47, от 30.08.2023 № 642), Устава МБОУ СШ № 35, Правил приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 35 имени Героя Советского Союза П.И. Галушина»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием на обучение в первые классы на 2025-2026 учебный год граждан, проживающих на закрепленной территории и граждан, имеющих внеочередные, первоочередные и преимущественные права на обучение в МБОУ СШ № 35 с 01.04.2025 года по 30 июня 2025 года; с 6 июля 2025 года осуществлять прием документов граждан, не зарегистрированных на закрепленной за МБОУ СШ № 35 территорией при наличии свободных мест.
2. Назначить **Голенищеву И.В.**, заместителя директора, ответственным лицом за организацию приема на обучение в 1-е классы (комплектование 1-х классов) МБОУ СШ № 35.
3. **Голенищевой И.В.:**
 - 3.1. провести разъяснительную работу с педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) граждан о порядке приема на обучение в первый класс на 2025-2026 учебный год;
 - 3.2. ознакомить родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение в первый класс с нормативно-правовой документацией, регламентирующей организацию образовательного процесса, организацию приема на обучение в первый класс;
 - 3.3. организовать предоставление родителям (законным представителям) возможность получения бесплатной консультации у педагогов и специалистов (учитель-логопед, педагог-психолог) по вопросам подготовки дошкольников к процессу обучения;
 - 3.4. организовать регулярный мониторинг количества человек, подавших заявление о приеме на обучение и документы в первый класс и докладывать еженедельно на планерке при директоре (по понедельникам).
4. Назначить **Староженко Ирину Майевну**, документоведа, ответственным лицом за прием заявлений на обучение в 1-е классы МБОУ СШ № 35, в том числе через АИС «Зачисление в ОО» и документов от родителей (законных представителей).
5. **Староженко И.М.:**

- 5.1. осуществлять прием заявлений на обучение в первый класс, в том числе через АИС «Зачисление в ОО» и документов родителей (законных представителей);
- 5.2. регистрировать факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка в Журнале регистрации документов в 1-й класс;
- 5.3. вести ежедневный учёт количества поступающих заявлений на обучение и документов от родителей (законных представителей);
- 5.4. в случае необходимости копировать представленные документы, заверять копии, после чего оригиналы документов возвращать родителю (законному представителю) ребенка;
- 5.5. направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения
- 5.7. процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации);
- 5.8. обеспечить в обязательном порядке выдачу законному(ым) представителю(ям) ребенка уведомления, заверенного своей подписью и печатью МБОУ СШ № 35, содержащее индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень документов (при подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в МБОУ СШ № 35 после регистрации заявления);
- 5.9. осуществить обработку полученных в связи с приемом в МБОУ СШ № 35 персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
- 5.10. произвести зачисление граждан, проживающих на закрепленной территории, и граждан, имеющих внеочередные, первоочередные и преимущественные права на обучение в МБОУ СШ № 35, в первый класс в течение 3-х рабочих дней после окончания приема заявлений на обучение при наличии всех необходимых документов;
- 5.11. разместить приказы о зачислении в первый класс в день его издания на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ СШ № 35.

6. В целях организованного приема в 1 класс создать комиссию по приему на обучение в первый класс на 2025-2026 учебный год в составе:

Председатель: Голенищева И.В., заместитель директора;

Члены комиссии: Васильевская Н.Н., заместитель директора, Староженко И.М., документовед.

7. Комиссии:

- 7.1. осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлениях о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов либо оригиналов документов;
- 7.2. принимать решение о приеме на обучение в первый класс по результатам проверки документов;
- 7.3. решения комиссии оформлять протоколом.

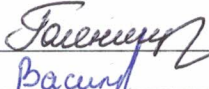
8. Утвердить график приема документов в 1 класс на 2025 — 2026 учебный год (приложение 1).

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Голенищеву И.В.

Директор

Е.А.Сидорук

С приказом ознакомлены:


Васильевская

И. В. Голенищева
Н.Н.Васильевская



И.М.Староженко

