



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Светлоярская средняя школа №1»**

Светлоярского муниципального района Волгоградской области
404171 р.п. Светлый Яр, ул. Сидорова, 3 тел. 6-10-36, 6-18-32

ИНН/КПП 3426006448/342601001 ОРГН 1023405968706

П Р И К А З

от 03 марта 2025 г.

№

574

Об организации приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Светлоярская СШ №1» на 2025-2026 год

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом комитета образования и науки Волгоградской области от 26.02.2025 № И-08/1308, руководствуясь Уставом МКОУ «Светлоярская СШ №1»,

Приказываю:

1. Утвердить плановые показатели приема детей в 1 класс в количестве 50 детей на 2025-2026 учебный год.
2. Организовать приемную кампанию на 2025-2026 учебный год в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом от 28.09.2023 № 195 с 01.04.2025.
3. Старшему методисту Дивавиной Н.В. создать «Е-услуги.Образование» приемной кампании.
4. Документоведу Торгашовой О.В. информировать родителей (законных представителей) будущих первоклассников о правилах приема в МКОУ «Светлоярская СШ №1».
5. Утвердить график приема документов:
 - для проживающих на закрепленной территории и льготных категорий не позднее 01 апреля 2025 года с 08 часов 05 минут по 30.06.2025 г.,
 - для не проживающих на закрепленной территории и льготных категорий с 07.07.2025 г. по 05.09.2025 г. при наличии свободных мест.
6. Ответственному за размещение информации на сайте школы, учителю информатики Пуговкину Д.И. разместить на официальном сайте школы информацию о работе школы по приему документов на 2025-2026 учебный год, сроки, бланки заявлений о приеме, способы подачи заявлений, информацию о

документах необходимых для зачисления в 1 класс, преимущественные права, документы Федерального, регионального и муниципального уровней.

7. Соблюдать требования законодательства в части комплектования и наполняемости классов.

8. Считать обязательными для зачисления представление родителями (законными представителями или лицами их заменяющими) следующих документов:

1) копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2) копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

3) копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

4) копии документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);

5) копии 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 МКОУ «Светлоярская СШ №1», в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

6) 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;

7) копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

8) фотографию ребенка (цветная 6×9) – 1 шт.;

9) заявление (пишется во время приема документов);

10) договора (заключается во время приема документов);

11) согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (заполняется во время приема документов);

12) другие документы по усмотрению родителей (законных представителей) предоставляются дополнительно.

9. Выдавать родителям (законным представителям) детей, после регистрации заявления в журнале приема в первый класс расписку распечатанной формы электронного заявления.

10. Старшему методисту Дивавиной Н.В., документоведу Торгашовой О.В. ознакомить родителей (законных представителей) будущих первоклассников с:

-Уставом школы (с изменениями и дополнениями);

-лицензией на право ведения образовательной деятельности;

-свидетельством о государственной аккредитации;

-информацией о реализации основных и дополнительных, в том числе и на платной основе образовательных программ;

-правилами приема в первый класс;

-правами и обязанностями обучающихся;

-другими локально – нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность.

11. Старшему методисту Дивавиной Н.В. подготовить приказ о зачислении в

первый класс в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

12. Обеспечить Дивавиной Н.В., старшему методисту, прием в школу детей граждан, достигших школьного возраста, независимо от уровня их подготовки, без вступительных испытаний (процедур), на обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования, имеющих право на получение общего образования.

13. Не допускать Дивавиной Н.В., старшему методисту, незаконного сбора денежных средств от родителей при приеме детей в первый класс.

14. Обеспечить Сидоровниной Е.П., завхозу школы антитеррористическую безопасность, усиление пропускного режима.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.М. Ляпунова