

ПРИКАЗ

«06» марта 2025 г.

№ 184

Об организации приёма детей в первые классы на 2025/2026 учебный год

В связи с началом предварительного комплектования первых классов на 2025/2026 учебный год, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. (с изменениями и дополнениями), во исполнении Приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), на основании постановления администрации Волгограда от 27.02.2025 г. № 192 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда за территориями городского округа город – герой Волгоград», Правил приема учащихся в 1-11 классы в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 89 Дзержинского района Волгограда» № 01-13-148 от 02.09.2024 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять Бородиной Е.А., заместителю директора по УВР, прием в первый класс в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации в области образования.
2. Утвердить план подготовки к приему документов в 1 класс и график проведения информационных родительских собраний (Приложение).
3. Разместить Бородиной Е.А., заместителю директора по УВР, на информационном стенде, Лытаеву А.А., методисту, на официальном сайте школы документы по организации приема в первый класс до 10.03.2025 года.
4. Возложить ответственность:
 - на Бородину Е.А., заместителя директора по УВР, за приём документов и регистрацию заявлений, представленных родителями (законными представителями);
 - на Лытаева А.А., методиста: за работу в системе «ГИС Образование Волгоградской области», ГИС «Е – услуги».
5. Обеспечить Бородиной Е.А., заместителю директора по УВР, и членам комиссии приём документов всех подлежащих обучению детей для зачисления в 1-е классы в МОУ СШ № 89 на уровень начального общего образования на основании поданных заявлений родителей (законных представителей), как в бумажном, так и в электронном виде (на сайтах <https://es.volganet.ru>, <https://www.gosuslugi.ru/>), для проживающих на закрепленной территории и льготных категорий с 01 апреля 2025 года с 09.05 по 30.06.2025 г., для не проживающих на закрепленной территории и льготных категорий с 06.07.2025 г. по 05.09.2025 г. до момента заполнения свободных мест.
6. Определить количество первых классов в школе – 3, количество учащихся – 75 человек.
7. Соблюдать требования законодательства в части комплектования и наполняемости классов.
8. Закончить приём в первые классы школы по фактическому комплектованию классов.
9. Осуществлять Бородиной Е.А., заместителю директора по УВР, и членам комиссии регистрацию на основании документов, представленных родителями (законными представителями):
 - копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - 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);
 - копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при наличии);
 - копия свидетельства о рождении брата и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети опекунами (попечителями), которых являются родители (законные представители) этого ребенка или дети родителями (законными представителями), которых являются опекуны (попечители) этого ребенка) (в случае использования права преимущественного приема на обучение ребенка в МОУ СШ № 89, в которой обучаются его брат и (или) сестра);
 - копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение ребенка (при наличии);
 - копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
 - фотографии ребенка (цветная 3×4) – 1 шт.;
 - заявления (пишется во время приема документов);
 - договора (заключается во время приема документов);
 - согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (заполняется во время приема документов);
 - других документов по усмотрению родителей (законных представителей) предоставляются дополнительно.
10. Выдавать родителям (законным представителям) расписку (уведомление) о регистрации документов, представленных для зачисления в 1 класс, после регистрации в журналах приёма.
11. Ознакомить Бородиной Е.А., заместителю директора по УВР, и членам комиссии 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.
12. Направлять своевременно Бородиной Е.А., заместителю директора по УВР, на рассмотрение в комиссию ДТУ ДОАВ пакет документов о приеме детей в школу для обучения в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СШ № 89

Лытаева Л.В.

**План подготовки к приему документов в 1-й класс
и график проведения
информационных родительских собраний**

№	Дата	Вид деятельности	Ответственные
1.	до 10.03.2025 г.	Оформление информационного стенда. Размещение информации на официальном сайте школы.	Бородина Е.А., зам. директора по УВР, Лытаев А.А., методист
2.	17.03.2025 г. – 31.03.2025 г.	Подготовка договоров, бланков заявлений. Консультации для родителей (законных представителей)	Николаева Е.А., ст. методист, Бородина Е.А., зам. директора по УВР
3.	17.03.2025 г.	Собрание для родителей будущих первоклассников	Бородина Е.А., зам. директора по УВР
4.	31.03.2025 г.	Подготовка кабинета каб. 2-30а к приему документов	Бородина Е.А., зам. директора по УВР
5.	✓ 01.04.2025 г. - с 09.05 до 12.00 и с 13.00 до 17.00; ✓ с 02.04.2025 г. по 30.06.2025 г. – каждый вторник с 09.30 до 16.30; ✓ с 06.07.2025 года по 05.09.2025 года каждый вторник с 09.00 до 17.00 до момента заполнения свободных мест.	Прием документов в первый класс каб. 2-30а	Бородина Е.А., зам. директора по УВР, Николаева Е.А., ст. методист, Волкова Н.В., педагог- библиотекарь, Ягубова Н.Н., учитель начальных классов
6.	19.05.2025 г.	Собрание для родителей будущих первоклассников	Бородина Е.А., зам. директора по УВР