

Управление образования Администрации г. Глазова УР
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»

ПРИКАЗ

11.03.2025

№40 - Д

**об организации приемной компании в 1 класс
2025/2026 учебного года**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (п.8 ч. 3 ст. 28, ч.2 ст. 30, ч. 9 ст. 55, ч.5 ст. 55 Закона), порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458, Приказа Минпросвещения России от 30.08.2023г. № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458», Федерального закона «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 28.12.2024 № 544-ФЗ, письма МОиН УР от 17.02.2025 № 01/01-33эд/1087 «О старте приемной кампании в первый класс в 2025 году», Постановления Администрации города Глазова от 22.01.2025 года № 45-ОД «Об организации закрепления муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за конкретными территориями муниципального образования «Город Глазов» в целях успешного проведения приёмной кампании в 1 класс в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Каримову Софью Валентиновну, заместителя директора по УВР ответственным лицом за проведение приемной компании 2024/2025 учебного года.
2. Назначить
 - Ашихмину Л.В., учителя математики и информатики техническим специалистом с 01.04.2025 по 05.09.2025
 - Ивонину Л.А., ответственным за прием документов личным обращением, ведение журналов регистрации заявлений с 01.04.2025 по 15.07. 2025, с 12.08.2025 по 05.09.2025
 - Каримову С.В., ответственным за прием и регистрацию заявлений , изменение статуса заявления в АИС «Электронная школа» 01.04.2025 по 05.09.2025
 - Касимову А.А. ответственным за прием документов личным обращением, ведение журналов регистрации заявлений 15.07. 2025 по 26.07.2025

- Главатских Н.Л. ответственным за прием документов личным обращением, ведение журналов регистрации заявлений с 28.07.2025 по 11.08.2025
3. Провести собрание родителей будущих первоклассников 19 марта 2025 в 17.30. отв. Каримова С.В.
 4. Начать прием в 1 класс 2025/2026 учебного года с 01 апреля 2025 г с 15.00 в соответствии с письмом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 02.02.2024 № 01/01-34эд/0659
 5. Организовать прием 1 класс детей, проживающих на закрепленной территории за МБОУ «СОШ № 1» г. Глазова (согласно приказу УО № 42 ОД от 22. 01 .2025 г)
 6. Установить план набора: 2 класса по 25 учащихся. Итого: 50 детей.
 7. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют 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
 - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах настоящего пункта.
- 9.Ивониной Л.А., секретарю учебной части
 - вести журналы регистрации заявлений (в соответствии с требованиями)
 - вести работу с живой очередью
 8. Довести до сведения родителей, о праве ОО в отказе в приеме детей, проживающих на закрепленной за школой территории в случае отсутствия свободных мест для приема.
 9. Приказ о зачислении в 1 класс образовательной организации издать в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10. Ивановой Н.В. размещать необходимую информацию о ходе приемной компании на официальном сайте ОО, предоставлять информацию о наличии вакантных мест для приема в 1 класс на официальном сайт ОО .

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Пригода А.А.

С приказом ознакомлены:

ФИО	Дата ознакомления	Подпись
Ашихмина Л.В.		
Ивонина Л.А.		
Каримова С.В.		
Иванова Н.В.		

Приложения к приказу

№ _____ от 11.03.2025

График приема документов в первый класс

№	День недели	Время начала приема документов	Время окончания приема документов	Примечание
1	Понедельник	8.00	16.00	Работа с личными обращениями и электронной записью
2	Вторник	8.00	16.00	
3	Среда	8.00	16.00	
4	Четверг	8.00	16.00	
5	Пятница	8.00	16.00	
6	Суббота	с 08.00	14.00	Работа с документами