

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Шаталовская средняя школа**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

05.03.2025

№ 77 а

**Об организованном начале приёма  
в 1 класс на 2025/2026 учебный год**

На основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012 года, приказа Минобрнауки России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и ФЗ от 02.07.2021 г. №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановления Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области от 04.03.2025 года № 68-адм «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществлять приём заявлений в 1 класс на 2025/2026 учебный год:
  - для граждан, проживающих на закреплённой территории с 01.04.2025 г. по 30.06.2025 г.;
  - для граждан, не проживающих на закреплённой территории с 06.07.2025 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2025 г.
2. Назначить ответственным за приём документов секретаря Михалеву Ю.А.
3. Приём документов производить на общедоступной основе по личному заявлению родителей или законных представителей ребёнка, через операторов почтовой связи (заказное письмо) или в электронной форме, с использованием функционала регионального портала госуслуг (<https://pgu.admin-smolensk.ru>).
4. Утвердить перечень документов для приёма в 1 класс:
  - заявление родителей (законных представителей);
  - оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка;
  - оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства;
  - паспорт одного из родителей.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения о ребёнке:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

5. Михалевой Ю.А., ответственному за приём документов, ознакомить родителей (законных представителей) поступающего в 1 класс с уставом МБОУ Шаталовской СШ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

6. Михалевой Ю.А., ответственному за приём документов, регистрацию документов осуществлять в Журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в школу. После регистрации заявления о приеме, родителям (законным представителям) выдать расписку в получении документов, заверенную ответственным лицом за прием документов.

7. Зачисление в учреждение оформлять приказом в течение:
- 3 рабочих дней после завершения приема заявлений для лиц, проживающих на закрепленной территории школы;
  - 5 рабочих дней после приема заявлений для лиц, не проживающих на закрепленной территории школы.

8. Кирпиченкову О.А., педагога-дефектолога, назначить лицом, ответственным за работу в системе «Запись в школу».

9. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, завести Личное дело, в котором хранить все сданные при приеме и иные документы.

10. С целью информирования родителей, заместителю директора Готовченковой А.В. разместить на информационном стенде и на официальном сайте учреждения следующую информацию:

- приказ «Об организованном начале приёма в 1 класс на 2025/2026 учебный год»;
- сведения о планируемом количестве классов – комплектов и их наполняемость.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Верно  
Секретарь:



И.С. Мамичева

Ю.А. Михалева