

Дубовский район, Ростовская область
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Барабанщиковская средняя школа № 4

ул. Школьная, д. 7, х.Щеглов, Дубовский район, Ростовская область 347420, тел. 88637754647
bsosh4shkola@rambler.ru

ПРИКАЗ

от «11» марта 2025 г.

№ 50

**«Об организации приема заявлений в 1 класс
на 2025-2026 учебный год»**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 22.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», и в целях соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, обеспечения территориальной доступности образовательных учреждений, а также, Постановления Администрации Дубовского района № 157 от 5 марта 2025 года «О закреплении территории (микрорайона) за общеобразовательными организациями Дубовского района в 2025 году», в соответствии с Уставом МБОУ Барабанщиковской СШ №4, Положением о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ Барабанщиковской СШ № 4.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектованием первого класса на 2025-2026 учебный год на Васильеву Татьяну Владимировну, заместителя директора по учебной работе.
2. Организовать прием заявлений в первый класс на 2025-2026 учебный год в соответствии со следующими сроками:
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории Барабанщиковского сельского поселения (х.Щеглов, х.Верхний Жиров, х.Крюков, х.Кравцов) Дубовского района за образовательным учреждением, производится с 1 апреля 2025 г. по 30 июня 2025г.;
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории – с 1 июля 2025 года;
 - закончить прием заявлений в первый класс не позднее 05 сентября 2025 года.
3. О начале приема заявлений в первый класс сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы. (Отв. Книшова Н.Е.)
4. Прием заявлений в первый класс осуществлять с учетом следующих требований:
 - принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность

заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя(законного представителя);

-принимать заявления только с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов:

-оригинал свидетельства о рождении ребенка;

-свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

-оригинал паспорта родителей(законных представителей);

-иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

-приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2022 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет;

Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:

- в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Каждое принятое заявление регистрируется в специальном журнале.

На заявлении делается отметка о регистрации заявления в специальном журнале;

-заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдается расписка с указанием входящего номера заявления о приеме; перечня представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения; контактные телефоны для получения информации; адрес официального сайта учреждения.

5.Васильева Т.В. - заместителю директора по УР при приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

6.Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первого класса в следующем составе:

Васильева Т.В.- заместитель директора по УР, председатель;

Габибулаева П.Н.- учитель начальных классов;

Парфенова Н.Ю.- педагог-психолог школы.

7.Провести с детьми, поступающими в первый класс, и их родителями (законными представителями) собеседование с целью выявления социально-психологической готовности к условиям школьной жизни и выработке рекомендаций для родителей (законных представителей) и педагога-психолога по обеспечению успешной социально-психологической адаптации детей. (Срок-по мере поступления заявлений (отв. Васильева Т.В.)

8. Ознакомить общественность (родителей или законных представителей) с содержанием данного приказа.

9. Васильевой Т.В.

- организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в 1-й класс;

- установить следующий график работы по приему заявлений в 1 класс: с понедельника по пятницу с 09.00 до 15.00.

- подготовить приказ о зачислении в учреждение в течение 7 рабочих дней после приема заявлений.

10. Опубликовать содержание приказа о зачислении в учреждение на официальном сайте школы в тот же день.

11. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель ОО:

И.о. директора

Попова И.И.

С приказом ознакомлены:

Васильева Т.В.

Кнышова И.Е.

Нарфенова Н.Ю.

