

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Шелопугинская средняя общеобразовательная школа

От 24 марта 2025 г.

Приказ № 71

**Об организации приема детей в 1 класс в 2025 году и назначении
ответственного лица за прием документов для поступления детей в 1 класс
(другие классы)**

В соответствии с «Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования», утвержденным приказом Министерства просвещения России № 458 от 02.09.2020 (в редакции с изменением № 784 от 30.08.2022г.), приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 г. № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего образования», утвержденным приказом Министерства просвещения России № 458 от 02.09.2020», приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 г. № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организаций тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства». Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МОУ Шелопугинской СОШ с изменениями

приказываю:

1. Организовать приём в 1 класс на обучение по программам начального общего образования в 2025-2026 учебном году.
2. Установить общее количество вакантных мест для приёма в 1 класс ОО-50 человек.
3. Провести приёмную кампанию в первый класс в два этапа:
 - 1 волна с 01.04.25 г. (с 9.00) по 30.06.25 г. (приём заявлений от родителей детей, проживающих на закреплённой за ОО территорией, подтверждённой регистрацией, имеющие внеочередное, первоочередное и преимущественное право приёма на обучение),
 - 2 волна с 06.07.25г. (с 9.00) по 05.09.25г.(17.00) (приём заявлений от родителей детей, не проживающих на закреплённой территории, любые претенденты (в том числе закреплённые лица).
4. Назначить секретаря учебной части Бутину Екатерину Витальевну, ответственным лицом за регистрацию заявлений и приём документов для поступления в 1 класс (другие классы).
5. Бутиной Е.В., ответственной за приём детей в 1 класс, обеспечить следующие мероприятия:
 - Регистрацию заявлений, полученных от родителей, в очном (при личном обращении родителей/законных представителей ребёнка), в дистанционном режимах, по средствам почтовой связи, по электронной почте ОУ посредством

электронной регистрации родителями заявлений в модуле «Е-услуги. Образование». ГИС Забайкальского края)

- Регистрацию заявлений вне зависимости от способа его подачи в модуле «Е-услуги. Образование»
- Приём документов согласно перечню действующего «Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ №784 от 30.08.2022г о внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ № 458 от 02.09.20 проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, соответствие действительности поданных электронных образцов подтверждающим документам (предоставленным в ОО оригиналам) для граждан РФ
- Регистрацию приёма заявлений (подтверждающих к нему документов) в Журнале приёма заявлений о приёме на обучение в МОУ Шелопугинской СОШ.
- Формирование обезличенного реестра зарегистрированных заявлений (ранжированный по приоритету льготы, дате и времени регистрации) и размещение его на официальном сайте школы и информационном стенде.
- Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом МОУ Шелопугинской СОШ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6. Бутиной Е.В. обеспечить прием заявлений о приеме на обучение и документов для приема на обучение от родителей ребенка являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства с соблюдением п.23(1), п.26(1)-26(3); п.31 Приказа Министерства просвещения России №171 от 04.03.2025 г.

7. Ответственность за проверку документов предоставленных в соответствии с п. 26(1) и 26(2), возложить на директора Сергееву Н.П. Проверку достоверности производить в течений 25 рабочих дней со дня предоставления полного пакета документов.

8. Со дня подтверждения достоверности документов ребенок или поступающий, являющимся иностранным гражданам или лицом без гражданства направляется на тестирование в соответствии с расписанием утвержденным Приказом Министерством образования и науки Забайкальского края от 31.03.2025 г. № 316.

9. После успешного прохождения тестирования ребенка, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства в течении 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, зачисляется приказом директора на обучение.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

/Н.П.Сергеева/



С приказом ознакомлена

Бутина Е.В.. 