



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 19 города Верхняя Тура
(МБОУ СОШ № 19)**

624320, Свердловская область, г. Верхняя Тура, ул. Володарского, 1
ОГРН 1026601301671, ИНН/КПП 6620007247 / 668101001
тел. (34344) 4-69-20 E-mail: svt19@bk.ru

ПРИКАЗ

05.03.2025

№ 39-д

**Об организации приёма детей в 1 класс
на 2025-2026 учебный год**

В соответствии со статьями 55, 67 Закона Российской Федерации ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на образование по образовательным программам, начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями, утверждёнными приказами Минпросвещения РФ от 08.10.2021 № 707, от 30.08.2022 № 784, от 23.01.2023 № 47, от 30.08.2023 № 642), постановлением главы Городского округа Верхняя Тура от 29.01.2025 № 34 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Городского округа Верхняя Тура», Правилами приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 19, в целях обеспечения конституционного права всех граждан на общедоступность и бесплатность общего образования, и в связи с началом приёма детей в первые классы образовательных организаций,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать приёмную кампанию по зачислению детей для обучения в первый класс МБОУ СОШ № 19 с 1 апреля 2025 года.
2. Организовать приём документов детей в возрасте от 6,5 лет до 8 лет в первый класс, проживающих на закреплённой за МБОУ СОШ № 19 территорией Городского округа Верхняя Тура.
3. Создать комиссию по приёму документов детей в возрасте от 6,5 до 8 лет в первый класс в составе:
 - Жиделева Н.И. – председатель комиссии, директор МБОУ СОШ № 19;
 - Шагиева Р.Р. – член комиссии, заместитель директора по УВР;
 - Иканина Е.Л. – секретарь комиссии, специалист по кадрам.
4. Определить следующий регламент работы комиссии по приёму документов для зачисления в 1 класс:
 - понедельник: с 08.00 ч. до 16.30 ч.
 - вторник - пятница: с 08.00 ч. до 16.00 ч.
5. Организовать приём документов детей возраста 6,5-8 лет, зарегистрированных на закреплённой территории в первый класс с 01.04.2025 года по 30.06.2025 года.
6. Организовать приём документов в первый класс детей возраста 6,5 – 8 лет, не проживающих на закреплённой территории МБОУ СОШ № 19 и близлежащих территориях, с 06.07.2025 года до 05.09.2025 года на свободные места.

7. Открыть в 2025-2026 учебном году с учётом санитарных норм и правил и исходя из наличия площадей 3 первых класса по 25 человек (всего обучающихся – 75 человек) для обучающихся по ООП НОО; 1 первый класс (всего обучающихся – 8 человек) для обучающихся по АООП.

8. Заместителю директора по УВР Шагиевой Р.Р.:

8.1. Провести разъяснительную работу с педагогами, с родителями (законными представителями и лицами, их заменяющими) будущих первоклассников о порядке приёма детей в первый класс в срок до 20.03.2025 года.

8.2. Информировать родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников о том, что комплектование классов является компетенцией образовательного учреждения.

8.3. Разместить информацию о количестве мест в первых классах на начало приёма документов на информационном стенде и официальном сайте МБОУ СОШ № 19 в срок до 15.03.2025 года. Не позднее 05.07.2025 года разместить информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории.

8.4. Ознакомить родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников с:

- Уставом МБОУ СОШ № 19;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- годовым календарным учебным графиком;
- информацией о реализации основных и дополнительных, в том числе и на платной основе, образовательных программ;
- Правилами приёма в первый класс;
- другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс.

8.5. Получить от родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников согласие на обработку персональных данных ребёнка и родителей.

8.6. Ознакомить родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников с возможностью предоставления медицинской карты ребёнка по их усмотрению.

8.7. Уведомить родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников о сроках издания приказа о зачислении в 1 класс на 2025-2026 учебный год.

8.8. Провести для родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников родительское собрание по зачислению в первый класс через портал государственных и муниципальных услуг в срок до 30.03.2025 года.

9. Заместителю директора по УВР Воскрещевой А.В., ответственному за размещение информации на официальном сайте школы:

9.1. Разместить информацию о начале кампании по приёму в 1 класс на 2025-2026 учебный год и правилах приёма на официальном сайте школы.

9.2. Разместить постановление Главы городского округа Верхняя Тура № 34 от 29.01.2025 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Городского округа Верхняя Тура» в срок до 01.04.2025 года.

9.3. Разместить на официальном сайте школы информацию о количестве мест в 1-х классах не позднее 20.03.2025 года.

9.4. Обновлять информацию в период приёмной кампании о наличии вакантных мест каждые 10 дней.

10. Предоставить право подписи от лица директора МБОУ СОШ № 19 заместителю директора по УВР Шагиевой Р.Р. с 01.04.2025 года на заявлениях от родителей (законных представителей) будущих первоклассников, которым отказано в зачислении в первый класс школы. Отказ на заявлении формулировать по образцу (приложение 1). На заявлении указывать дату и время приёма заявления.

11. Возложить ответственность на заместителя директора по УВР Шагиеву Р.Р.:

- за приём и регистрацию заявлений от родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников о зачислении в первый класс;
- за приём и регистрацию заявлений от родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) будущих первоклассников об отказе в зачислении в первый класс;
- за внесение данных будущих первоклассников в ГИС СО «ЕЦП»;
- за ведение «Журнала регистрации заявлений о приеме в 1 класс» и выдачу расписок родителям (законным представителям), предоставившим документы в МБОУ СОШ № 19;
- за приём установленных законодательством документов.

12. Считать обязательными для зачисления предоставление родителями (законными представителями и лицами, их заменяющих) следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя и лица, его заменяющего);
- оригинала и копии свидетельства о рождении ребёнка (или заверенную в установленном порядке копию документа);
- оригинала и копии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закрепленной территории или справки о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- оригинала и копии СНИЛС ребёнка (для регистрации в электронном журнале);
- документа, подтверждающего право внеочередного, первоочередного, преимущественного предоставления места в образовательной организации.

13. Выдавать после регистрации в журнале приема заявлений в первый класс заявителю расписку, заверенную подписью директора и печатью, содержащую следующую информацию:

- регистрационный № заявления о приеме в 1 класс;
- перечень представленных документов и отметка об их получении;
- контактные телефоны и дату зачисления в 1 класс.

14. Зачисление в 1 класс оформлять приказом в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений, приказ о зачислении разместить на официальном сайте школы.

15. Не допускать при приеме детей в первые классы проведения испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребёнка по различным учебным дисциплинам, предметам.

16. Не допускать незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей и лиц, их заменяющих) при приеме детей в первый класс.

17. Довести настоящий приказ до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних, поступающих в первый класс.

18. Ответственность за техническое обеспечение приема в первый класс и бесперебойное функционирование системы ГИС СО «ЕЦП» возложить на инженера по информационным технологиям Чегодаева А.П.

19. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 19



Н.И. Жиделева

С приказом ознакомлены:

Жиделева Н.И.

Шагиева Р.Р.

Воскрецова А.В.

Иканина Е.Л.

Чегодаев А.П.

Образцы формулирования отказов при приёме заявлений от родителей (законных представителей) для зачисления в первый класс МБОУ СОШ № 19

- Отказано в зачислении в первый класс МБОУ СОШ № 19 в связи с отсутствием свободных мест. Родителям (законным представителям) предложено обратиться в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» для решения вопроса об устройстве ребёнка в другую школу.

- Отказано в зачислении в первый класс МБОУ СОШ № 19 в связи с тем, что ребёнок зарегистрирован по адресу, который не относится к территории, закреплённой за МБОУ СОШ № 19. Родителям (законным представителям) предложено обратиться в МБОУ СОШ № 14 или в МКУ «Управление образования Городского округа Верхняя Тура» для решения вопроса об устройстве ребёнка в другую школу.