



ПРИКАЗ
«24» марта 2025 г.

БОЕРЫК
№ 14

«Об организации приема детей в 1 класс в 2025 году и назначении ответственного лица за прием документов для поступления детей в 1 класс»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, «Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования», утвержденным приказом Министерства просвещения России №458 от 02.09.2020 с изменениями, Постановлением Исполнительного комитета Алькеевского МР РТ № 66 от 06 марта 2025 года «О закреплении муниципальных образовательных учреждений Алькеевского МР РТ за территориями», Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Чувашско-Бродская СОШ» Алькеевского МР РТ

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.
3. Провести приёмную кампанию в первый класс в два этапа:
 - 1 этап: с 01.04.2025 г. по 30.06.2025г.(приём заявлений от родителей детей, проживающих на закреплённой за ОО территорией подтверждённой регистрацией, имеющие внеочередное, первоочередное и преимущественное право приёма на обучение),
 - 2 этап: с 06.07.2025г. по 05.09.2025г. (приём заявлений от родителей детей не проживающие на закреплённой территории, любые претенденты (в том числе закреплённые лица).
4. Провести 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). (Ответственный: делопроизводитель)
5. Провести регистрацию приёма заявлений (подтверждающих к нему документов) в Журнале приёма заявлений о приёме на обучение в МБОУ «Чувашско-Бродская СОШ» Алькеевского МР РТ (Ответственный: делопроизводитель)
6. Назначить Шафигуллину Р.М., зам директора по УВР ответственными лицами за регистрацию заявлений и приём документов для поступления в 1 класс (другие классы)
 - 6.1. Шафигуллиной Р.М., ответственной за приём детей в 1 класс, обеспечить следующие мероприятия:

* Осуществлять приём граждан по документам, перечень которых указан в Порядке приема. Не допускать требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в общеобразовательную организацию, а также требовать копии или оригиналы документов. Порядка, за

исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно, если заявление и документы были поданы в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ) или с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

* Разъяснить родителям (законным представителям) на родительском собрании будущих первоклассников необходимость своевременной подачи заявления и документов в сроки, установленные законодательством.

7. Администратору сайта школы Гатиной Ф.Ф. разместить на информационном стенде и на официальном сайте общеобразовательной организации с целью информирования граждан:

- правила приема в общеобразовательную организацию;

- информацию о закреплении общеобразовательной организации за конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента издания соответствующего распорядительного акта;

- приказ о начале приема заявлений граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в первый класс общеобразовательной организации для детей, проживающих на закрепленной территории, и детей, обладающих внеочередным (при наличии интерната), первоочередным и преимущественным правом на поступление в образовательную организацию, с назначением ответственных лиц;

- график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

8. Оформить распорядительный акт по школе в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс детей, проживающих на закреплённой территории, и детей, обладающих первоочередным и преимущественным правом на поступление в образовательную организацию.

9. Приказы о зачислении разместить на информационном стенде в день их издания.

Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы _____ Ф.М. Зайдуллина

Ознакомлены: _____ Р.М. Шафигуллина

_____ Ф.Ф. Гатина

_____ Г.Р. Хисматуллина



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 60FC640045B20AA64BF08D11EF000BF1

Владелец: Зайдуллина Фания Мударисовна

Действителен с 13.12.2024 до 13.03.2026

Лист согласования к документу № Приказ о начале приема в 1 класс от 28.03.2025
Инициатор согласования: Зайдуллина Ф.М. Директор
Согласование инициировано: 28.03.2025 08:54

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зайдуллина Ф.М.		 Подписано 28.03.2025 - 08:56	-