

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5 имени Кати Соловьяновой
муниципального образования город-курорт Анапа**

ПРИКАЗ

25.03.2025г.

№ 81

О начале приема документов в 1-й класс на 2025-2026 учебный год

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письма Минпросвещения России от 28.03.2023 № 03-562 «О порядке приема на обучение», письма Минпросвещения России от 24.02.2022 № 03-226 «О направлении методических рекомендаций» (Методические рекомендации по обеспечению права на получение общего образования детей, прибывающих с территорий Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики), приказа Министерства просвещения РФ от 04.03.2025г. № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства», приказа Министерства просвещения РФ от 04.03.2025г. № 171 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 458», приказа управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 14.02.2025 г. № 24-03-180/25 «О закреплении территорий муниципального образования город-курорт Анапа за общеобразовательными учреждениями муниципального образования город-курорт Анапа в 2025 году», Уставом МБОУ СОШ №5 им. К. Соловьяновой, приказа МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой от 04.10.2023 № 237 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, порядок и условия перевода и отчисления обучающихся в МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой», приказа МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой от

21.03.2025г. № 77 «О внесении изменений в Положение о порядке приёма граждан в 1 класс», локальным актом «Положение о порядке приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №5», в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой с 28 марта по 30 июня 2025 года в соответствии с графиком: понедельник – пятница - 09.00 – 13.00.
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой с 1 июля по 5 сентября 2025 года (при наличии свободных мест).
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора по УВР начальной школы Голубчикову М.В.
4. Утвердить необходимый перечень документов для приема в 1-й класс:
 - Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора МБОУ СОШ № 5 им. К. Соловьяновой;
 - Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
 - Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
 - Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 4.1. По желанию родитель (законный представитель) может дополнительно предоставить иные документы.
5. Заместителю директора по УВР начальной школы Голубчиковой М.В.:
 - 5.1 Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;
 - 5.2 Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

- 5.3 Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
- 5.4 Разместить на официальном сайте школы информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории (отв. Власова О.В.);
6. Делопроизводителю школы Теленковой Н.В., предоставленные родителями (законными представителями) документы, регистрировать в журнале приема заявлений в 1 класс под роспись родителей (законных представителей). После регистрации заявления выдавать номерную расписку в получении документов.
7. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.
8. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР начальной школы Голубчикову М.В.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

О. И. Чистякова