

## ПРИКАЗ

От 19.03.2025 года

№ 12

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

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ СОШ с. Анненково, локальным актом «Правила приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ СОШ с. Анненково», 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 с. Анненково (приказ от 12.02.2025 г. № 33 Отдела образования Кузнецкого района «О закреплении муниципальных образовательных учреждений Кузнецкого района Пензенской области за территориями Кузнецкого района Пензенской области») с 1 апреля по 30 июня 2025 года в соответствии с графиком приема документов (Приложение № 1)
2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ СОШ с. Анненково с 6 июля по 5 сентября 2025 года.
3. Назначить ответственными лицами за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора по УВР Киселеву О.И., секретаря учебной части Терехину Т.Е., заведующая филиалом Бабушкину Ю.Ю.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
  - 4.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);
  - 4.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
  - 4.3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
  - 4.4. Оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
5. Заместителю директора по УВР Киселевой О.И., заведующей филиалом Бабушкиной Ю.Ю. и учителям начальных классов:
  - 5.1. Провести организационное собрание родителей (законных представителей) будущих первоклассников;

- 5.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ СОШ с. Анненково, 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 МБОУ СОШ с. Анненково информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории до 1 апреля, не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;
- 5.5. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.
- 5.6. Зачисление в МБОУ СОШ с. Анненково оформлять приказом в течение 7 рабочих дней после приема заявлений.
6. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте МБОУ СОШ с. Анненково.
7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Киселева О.И.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Калинин С.А.

С приказом ознакомлены:

1. Киселева О.И.
2. Бабушкина Ю.Ю.
3. Терехина Т.Е.

Three handwritten signatures in blue ink are written next to the names of the individuals listed in the previous block. The first signature is for O.I. Kiselyeva, the second for Y.Yu. Babushkina, and the third for T.E. Terexina.

**График**  
**приема документов родителей (законных представителей)**  
**для обучения детей в 1 классе**

| № п/п | Дни недели  | Время         | Ответственные                                     | Помещение            |
|-------|-------------|---------------|---|----------------------|
| 1.    | Понедельник | 14.00 – 15.00 | Киселева О.И.,<br>заместитель<br>директора по УВР | 3 этаж,<br>каб. №301 |
| 2.    | Вторник     | 10.00 – 15.00 | Киселева О.И.,<br>заместитель<br>директора по УВР | 3 этаж,<br>каб. №301 |
| 3.    | Среда       | 14.00 – 15.00 | Киселева О.И.,<br>заместитель<br>директора по УВР | 3 этаж,<br>каб. №301 |
| 4.    | Четверг     | 10.00 – 15.00 | Киселева О.И.,<br>заместитель<br>директора по УВР | 3 этаж,<br>каб. №301 |
| 5.    | Пятница     | 10.00 – 15.00 | Киселева О.И.,<br>заместитель<br>директора по УВР | 3 этаж,<br>каб. №301 |