

ПРИКАЗ № 41

от 06.03.2025 г.

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

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», согласно приказу Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказ от 30.08.2022г. № 784 «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 02.09.2020, «Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ Легостаевская СОШ №11»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить график приема заявлений и документов на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории МБОУ Легостаевской СОШ №11 с **18.03.2025** года.
2. Определить на 2025-2026 учебный год: количество мест для обучающихся в первых классах – не более 16 человек (1 класс);
3. Назначить ответственным лицом за прием заявлений и документов Цыглимову Е.А., зам. директора по УВР. Телефон: 8-923-570-11-05. График работы: понедельник – пятница 8.00 – 16.00, выходные дни: суббота, воскресенье.
4. Назначить ответственным за консультирование заявителей Механькину А.И., секретаря школы. Телефон: 8-950-307-51-82. График работы: понедельник – пятница 9.00 – 13.00, выходные дни: суббота, воскресенье.
6. Установить список лиц, привлеченных к приёму заявлений и документов:
 - Цыглимова Е.А., зам.директора по УВР;
 - Меркулову И.А., учитель начальных классов;
 - Механькина А.И., секретарь школы.

7. Назначить ответственными за приём документов в 1-е классы на основании заявлений, поданными разными равнозначными способами:
- Цыглимову Е.А., Механькину А.И. – за приём документов непосредственно в общеобразовательной организации;
 - Механькину А.И. – за прием документов через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - Цыглимову Е.А. – за приём документов в электронной форме посредством ЕПГУ «Единый портал государственный и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi.ru>); _____
8. Ответственным, указанным в п.7 данного приказа:
- регистрировать документы, полученные при личном обращении заявителя, в день получения с указанием: даты, времени, ФИО ребенка, даты рождения, адреса регистрации, фактического проживания, ФИО родителей, контактных телефонов, e-mail.
 - выслать на _____ адрес электронной почты заявителя уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя в течение рабочего дня с момента получения обращения, при направлении заявления в форме электронного документа.
9. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в _____ 1 класс в соответствии с пунктом 26 «Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и форму заявления о приёме в 1 класс МБОУ Легостаевской СОШ № 11 (приложение № 1).
10. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, учитывать право граждан на первоочередное право, на внеочередное право, первоочередное право в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
11. Ответственным за приём документов Цыглимовой Е.А. и Меркуловой И.А.:
- 11.1. провести организационное собрание родителей (законных представителей) будущих первоклассников не позднее 18.03.2025г.;
 - 11.2. 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 с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка факта их ознакомления;
 - 11.3. размещать на информационном стенде школы информацию о порядке предоставления услуги.
12. Заместителю директора по УВР Цыглимовой Е.А.:
- 12.1. размещать _____ на официальном сайте школы информацию о порядке

предоставления услуги.

12.2. разместить настоящий приказ на официальном сайте школы и на информационном стенде школы.

13. Секретарю Механькиной А.И.

13.1. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону +7(39147) 94-2-74 по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего образования. Закрепить за МБОУ Легостаевской СОШ № 11 конкретные территории Легостаевского С/С на 2025 год (Приложение № 2).

14. Определить приём в учреждение в первый класс детей, не зарегистрированных на закреплённой территории с 1 июля 2025г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2025г.

15. Определить место приёма документов: 1 этаж, улица Школьная 1А, с.Легостаево. Телефон: 8(39147) 94-2-74.

Официальный сайт школы в информационно-телекоммуникационной сети:
<https://sh11-legostaevo-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>

Адрес электронной почты МБОУ Легостаевской СОШ №11:
legost@novuo.ru

Справочный телефон МБОУ Легостаевской СОШ №11: 8(39147) 94-2-74.

16. Лицам, привлечённым к приёму заявлений и документов, осуществлять обработку полученных в связи с приемом в МБОУ Легостаевской СОШ № 11 персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

17. С момента завершения приема заявлений (30.06.25) в течение 3 рабочих дней издать приказ о приёме на обучение детей в 1 класс.

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Е. Н. Косырькова

С приказом ознакомлены:

Цыглимова Е.А.

Механькина А.И.

Меркулова И.А.

В приказ.
Зачислить в _____ класс

Директору МБОУ Легостаевской СОШ № 11
Косырьковой Елене Николаевне

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь, опекаемого) в _____ класс. Форма обучения (нужное подчеркнуть): очная, очно-заочная, заочная. Имею право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема: _____
Потребность ребенка в обучении по АОП или в создании специальных условий: _____

Согласие на обучение по АОП или в создании специальных условий: _____

Сведения о поступающем в организацию:

Фамилия _____, имя _____,
отчество (при наличии) _____. Дата рождения: _____
Адрес места жительства и (или) места пребывания _____
Прибыл(а) из _____
окончил (а) _____, изучал(а) _____ язык.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

_____ Фамилия, имя, отчество
Адрес места жительства и (или) места пребывания _____
телефон _____ адрес электронной почты _____

Отец:

_____ Фамилия, имя, отчество
Адрес места жительства и (или) места пребывания _____
телефон _____ адрес электронной почты _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБОУ Легостаевской СОШ № 11 ознакомлен (а) _____.

подпись

Согласен (на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в объеме, указанном в заявлении, с целью формирования единого образовательного пространства Новоселовского района всех уровней управления в сфере образования _____.

подпись

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка _____
указывается язык _____ указывается язык _____
и литературы (литературного чтения) на родном _____ языке _____, указывается язык _____

подпись

К заявлению прилагаю следующие документы:

Копия паспорта заявителя _____

Копия свидетельства о рождении _____

Копию документа об опеке или попечительству _____

Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту
Пребывания _____
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства
или по месту пребывания _____
Справка с места работы родителя или законного представителя _____
Личное дело _____
СНИЛС _____
ИНН _____
Полис медицинского страхования _____
Другие документы (предоставляются по усмотрению заявителя,
указать): _____

Дата « _____ » _____ 20__ г. _____ / _____

подпись заявителя _____
расшифровка _____

подписи Регистрационный номер _____ дата регистрации _____
Лицо, ответственное за прием документов _____
_____ / _____ подпись _____
расшифровка подписи _____

Приложение № 2 к

Приказу № 41 от 06.03.2025г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Легостаевская средняя общеобразовательная школа № 11 им. Р.В. Можнова	Территории
	С. Легостаево
	д. Увалы
	д. Старая