

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа с.Синодское  
Воскресенского района Саратовской области  
Имени Героя Советского Союза В.Г.Клочкова  
ПРИКАЗ**

**№ 34 от 05.03.2025**

ул. Почтовая, д.1 с.Синодское  
Воскресенского района  
Саратовской области 413044  
Тел. 8(268)26-6-03

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

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 2023г), Постановлением Администрации ВМР от 23.01.2025г №24 « О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями Воскресенского муниципального района на 2025 г», Уставом МОУ «СОШ с. Синодское», локальным актом «Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования» Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Синодское Воскресенского района Саратовской области имени Героя Советского Союза В.Г. Клочкова, в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить срок приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.7, 2.8. Порядка, а также проживающих на закрепленной территории МОУ «СОШ с. Синодское», начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года, в соответствии с графиком:

понедельник – пятница - 9.00 – 15.00;

2. Установить для детей, не проживающих на закрепленной территории, срок приема заявлений о приеме на обучение в первый класс с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест и закончить не позднее 5 сентября текущего года.

3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации заместителя директора по УВР Прокофьеву Г.Л.

4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:

-копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

-копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

-копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

-копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры ( в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

-копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории).

-копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

-копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.1. Образец заявления о приеме на обучение разместить на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

5. Заместителю директора по УВР Прокофьевой Г.Л.:

- Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;

- 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 учащихся, с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

- Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

- Разместить на официальном сайте Школы не позднее 15 марта информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, не позднее 5 июля - информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

- Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

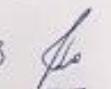
6. Ответственному за ведение сайта Междумовой Е.В. настоящий приказ разместить на сайте образовательного учреждения.

7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Прокофьеву Г.Л.

8. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы  С.В. Махова

С приказом ознакомлен

15.03  Е.В. Междумова

5.03  Е.В. Междумова