



Подписан: Солодовникова Наталья Витальевна
директор МБОУ Досатуйская СОШ
dosatuy_giorgievna.pr@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
своей удостоверяющей подписью
Местоположение: МБОУ Досатуйская СОШ
п. Досатуй ул. Юбилейная, 1
Дата: 2025-03-18 15:45:47
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Досатуйская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

от 18.03.2025г.

№ 15

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

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ Досатуйская СОШ, локальным актом «Положение о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», 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 Досатуйская СОШ с 01 апреля по 30 июня 2025 года в соответствии с графиком приема документов:

Понедельник-пятница с 9.00-12.00, 13.00-15.00

2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ Досатуйская СОШ с 1 июля по 5 сентября 2025 года.

3. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

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. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;

4.4. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

5. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации Федюшкину М.В.

- 5.1. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 5.2. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.
- 5.3. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося договор и согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.
- 5.4. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(30243)51-1-37, по запросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 5.5. Издать распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.
6. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.
7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Бурдинскую О.А.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

 **Солодовникова Н.В.**

