

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3**

**ПРИКАЗ**

20.03.2025

№ 37- Д

п. Черноисточинск

**Об организации приема обучающихся в первый класс  
2025-2026 учебного года**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 04.03.2025 г. № 171 ), постановлением администрации муниципального округа Горноуральский Свердловской области от 27.02.2025 № 311 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за населенными пунктами муниципального округа Горноуральский Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать прием заявлений о приеме в 1-й класс на 2025-2026 учебный год детей, достигших к 01.09.2025 г. возраста не менее 6 лет и 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет в два этапа:  
I этап- с 1 апреля по 30 июня текущего года для граждан, проживающих на закрепленной за школой территорией, в том числе граждан, имеющих первоочередное и преимущественное право зачисления.  
II этап- для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 7 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. Информацию о количестве свободных мест в 1-х классах публиковать на официальном сайте школы один раз в 10 дней.
2. Для организации приема детей в 1 класс назначить приемную комиссию в следующем составе:  
Беломестных Л.П., директор школы, председатель комиссии;  
Бурова В.М., заместитель директора по учебной работе, заместитель председателя приемной комиссии;  
Хорошавина О.А., социальный педагог, член комиссии;  
Свахина В.В., педагог-психолог, член комиссии;  
Санникова А.О., делопроизводитель, секретарь комиссии.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов от родителей (законных представителей) первоклассников Санникову Алену Олеговну, секретаря школы.

4. Утвердить следующий необходимый перечень документов для зачисления в первый класс:
- заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора школы (по форме);
  - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
  - копия свидетельства о рождении ребенка;
  - копия документа, подтверждающего установлении опеки или попечительства (при необходимости);
  - копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
  - справка с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема ребенка на обучение);
  - копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
5. Делопроизводителю Санниковой А.О. документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрировать в специальном журнале и выдавать расписку о принятых документах.
6. Установить следующий режим работы ответственного специалиста за прием документов от родителей (законных представителей ) при поступлении ребенка в первый класс : понедельник-пятница с 8,00 час. до 14,00 час. в кабинете № 208 школы.
7. Зачисление первоклассников оформить приказом образовательной организации не ранее 3 июля после сбора всех заявлений о приеме на обучение и представленных документов.

Директор:



Л.П.Беломестных

В дело № 01-11 за 2024 г.

Секретарь