

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЛОМАКИНА АЛЕКСЕЯ ЯКОВЛЕВИЧА

ПРИКАЗ

6 марта 2025 года

№ 78

О приёме в 1 класс на 2025 – 2026 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Минпросвещения России от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 30.08.2022г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458, приказом Минпросвещения России от 23.01.2023г № 47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458», приказом Минпросвещения России от 30.08.2023г № 642 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 и «Положением о порядке приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №9 муниципального образования город-курорт Анапа имени Героя Советского Союза Ломакина Алексея Яковлевича, в целях организованного приема детей в 1 классы», п р и к а з ы в а ю:

1. Начать организованный прием документов в 1 класс на 2025-2026 учебный год в следующие сроки:

- с 28.03.2025 года для граждан, проживающих на закрепленной за школой территории;
- с 06.07.2025 года для граждан, не проживающих на закрепленной за школой территории; до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2025 года.

2. Определить количество классов:

- первых классов – два общеобразовательных;
- обучающихся – 60 человек.

3. Утвердить состав комиссии по приему документов в первые классы образовательного учреждения в составе:

председателя комиссии – Шейко Т.В., директор;

членов комиссии:

Базыльникову Е.И., - заместителя директора по УВР, учителя начальных классов;

Николаенко Е.М. – делопроизводителя.

4. Назначить ответственными:

- за работу в модуле АИС «Е-услуги. Образование.» «Прием заявлений в общеобразовательную организацию»:

Николаенко Е.М. - делопроизводитель;

Девольда А.Н. - техник – пользователь;

5. Назначить ответственным за своевременность и качество работы по приему заявлений в первые классы, в том числе в электронной форме, посредством ЕПГУ «Единый портал государственных услуг», регистрацию документов делопроизводителя Николаенко Е.М.;

6. Ответственному за прием документов Николаенко Е.М.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы;

- проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ СОШ №9 им.А.Я. Ломакина;

-выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение с перечнем представленных и заверенных подписью ответственного за прием.

6. Базыльниковой Е.И. заместителю директора по УВР обеспечить информирование граждан о порядке приема в первый класс МБОУ СОШ № 9 им. А.Я. Ломакина;

7. Установить график приема заявлений и документов с 28.03.2025 г. еженедельно, исключая праздничные и выходные дни:

- вторник, с 12:00 до 16:00 часов;

- среда, с 12:00 до 16:00 часов;

- четверг, с 12:00 до 16:00 часов.

8. Приемной комиссии и ответственному должностному лицу за прием и регистрацию документов в первый класс руководствоваться:

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ №9 им.А.Я. Ломакина;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по приему детей в общеобразовательные учреждения.

- Приказом управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа «Закрепление территорий муниципального образования городского округа Анапа за общеобразовательными учреждениями для сбора данных о детях, подлежащих обязательному обучению, проживающих на закреплённой за школой территории, для регулирования приёма детей в общеобразовательные учреждения по территориальной доступности, проведение подворовых обходов»;

9. Зам. дир. по УВР Базыльниковой Е.И.:

-размещать на официальном сайте, стендах школы сведения о свободных местах для поступления в 1 класс;

10. Зачисление в контингент учащихся первого класса на 2025-2026 учебный год осуществляется изданием приказа:

- в течение 3 рабочих дней для детей, проживающих на закрепленной за школой территории;

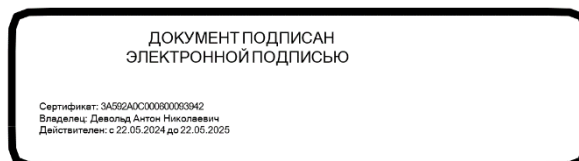
- в течение 5 рабочих дней для детей, не проживающих на закрепленной территории.

11. Утвердить необходимый перечень документов в соответствии с пунктом 26 федерального Порядка приема на обучение для приема в 1 класс в МБОУ СОШ № 9 им.А.Я. Ломакина (*Приложение №1*);

12. Утвердить форму заявления о приеме в 1 класс на 2025 – 2026 учебный год (*Приложение №2*);

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Шейко

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЕМА В ПЕРВЫЙ КЛАСС

- Заявление на имя директора о приеме в 1 класс по образцу <http://school9.anapaedu.ru/wp-content/uploads/sites/15/2024/08/zayavlenie-v-1-klass.docx>
- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство;
- Копия 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссия (при наличии).

ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ В НАШУ ШКОЛУ!

Приложение № 2

Регистрация заявления

Директору МБОУ СОШ №9

им. А.Я. Ломакина

Т.В. Шейко

№ _____ от _____ 2025г

от _____

В приказ.

Директор МБОУ СОШ №9

им.А.Я. Ломакина

_____ Т.В. Шейко

_____ (ф. и. о. родителя (законного представителя))

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) ребенка _____

_____ (ф. и. о ребёнка полностью)

родившегося(уюся) _____

_____ (число, месяц, год и место рождения)

зарегистрированного(ую) по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

в _____ 1 класс МБОУ СОШ №9 им. А.Я. Ломакина

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом данного учреждения, с проектом образовательной программы НОО, утвержденной приказом Минпросвещения РФ от 16.11.2022 г. и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

_____ (Ф.И.О.)

_____ / _____ / (подпись)

Сведения о родителях (законных представителях):

мать: _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства и (или) адрес места

пребывания: _____ КОНТ

актнй телефон: _____ e-mail _____

отец: _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания _____

контактный телефон: _____ e-mail _____

Информирую:

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма ребёнка

_____ (имею/ не имею)

о потребности ребёнка или поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____
(есть/нет)

Даю согласие на обучение моего ребенка _____
(Ф.И.О ребёнка)

на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка _____ по _____ адаптированной образовательной программе) _____
(подпись)

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираю _____ язык.

(подпись)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт № _____ дата выдачи _____ код подразделения _____ кем выдан _____

код подразделения _____ даю согласие на обработку МБОУ СОШ №9 им.А.Я. Ломакина моих персональных данных _____ (подпись) и персональных данных моего ребёнка _____ (подпись), указанных в заявлении, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Даю согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), а также на обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных и данных моего ребенка в целях реализации услуг в сфере образования. Даю согласие на размещение информации, содержащей урочные и внеурочные достижения, соответствующие фотографии моего ребёнка на информационных стендах и официальном сайте. Согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка действует на период с момента подачи заявления и по истечении 3 лет после завершения обучения в учреждении. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением, поданным в МБОУ СОШ № 9 им. А.Я. Ломакина.

(дата подачи заявления)

(подпись)