



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Т.Н. ПОДГОРНОГО
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

ПРИКАЗ

21.03.2025 г.

№–39 о/д

г. Невинномысск

«Об организации приёма детей в 1 класс на 2025-2026 учебный год»

С целью организации приёма детей в МБОУ СОШ №8 г. Невинномысска в соответствии со ст. 28, ч. 1 ст.55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020г. № 458 и приказа о внесении изменений в порядок приёма от 04 марта 2025 г. № 171 на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458. Постановления администрации города Невинномысска «О закреплении муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений за территориями города Невинномысска» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Невинномысска от 09.11.2022г. №1711, Устава МБОУ СОШ № 8 г. Невинномысска и в целях комплектования первых классов на 2025-2026 учебный год,

п р и к а з ы в а ю:

1. Прием в первый класс осуществлять в соответствии с требованиями Законодательства РФ в области образования и Положением МБОУ СОШ №8 г. Невинномысска «Правила приема граждан в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей,

имеющих право первоочередного приема (в соотв. с пунктом 5 данного приказа), права преимущественного приема (в соотв. с пунктом 6 данного приказа) в период с 1 апреля 2025 года по 30 июня 2025 г.

2. Назначить ответственных за приём детей в возрасте от 6,6 до 8 лет в первый класс и за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления: секретаря Бондаренко Елену Олеговну, приём документов через портал Госуслуг, Петриченко Екатерину Владимировну, контроль оставить за заместителем директора по учебно-воспитательной работе Войло Людмилой Анатольевной.

3. Определить право первоочередного приема в учреждение для детей, указанных в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей; детей, указанных в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», по месту жительства их семей; детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; детей, указанных в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти; для детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства с братьями и сестрами, которые обучаются в учреждении.

4. Оформлять зачисление детей, проживающих на закрепленной за школой территории, детей, имеющих право первоочередного приема заявления которые поданы с 1 апреля по 30 июня 2025 года, на обучение приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений на обучение в 1 класс.

5. Определить срок приема документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за школой территории с 6 июля 2025 года по 5 сентября 2025 года при наличии свободных мест. Оформлять зачисление детей, заявления на которых поданы с 6 июля 2025 года по 5 сентября 2025 года, на обучение в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

6. Установить график приёма заявлений и документов: понедельник- пятница с 8:00 до 16:00.

7. Осуществлять прием заявлений в 1 класс на 2025-2026 учебный год лично, через операторов почтовой связи общего пользования, заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством официальной электронной почты учреждения, с использованием функционала официального сайта учреждения, через портал ЕПГУ, согласно Регламенту

приема граждан в МБОУ СОШ № 8 г. Невинномыска при предоставлении услуги «Зачисление в образовательную организацию».

8. Назначить ответственной за прием и регистрацию документов, в том числе и через систему ЕПГУ, с отметкой в Журнале приема документов на зачисление в первый класс на секретаря МБОУ СОШ № 8 г. Невинномыска – Бондаренко Елену Олеговну.

9. Осуществлять прием заявлений в первый класс по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала удостоверяющего личность родителей (законных представителей), документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации при наличии соответствующего пакета документов: оригинал свидетельства о рождении ребенка; оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8 или форма № 3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

10. Принимать все документы, предоставляемые иностранными гражданами и лицами без гражданства на русском языке, или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

11. Принимать другие документы, по усмотрению родителя (законного представителя).

12. Регистрировать каждое принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс.

13. Выдавать расписку родителям (законным представителям) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в первый класс, о перечне представленных документов.

14. Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме заявления в первый класс с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

15. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) ребенка письменное согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Информировать родителей (законных представителей) о зачислении или об отказ в зачислении ребенка в первый класс, через утвержденные формы.

17. Обеспечить информирование граждан о сроках и правилах приема детей на обучение в первый класс общеобразовательной организации, в том числе через региональный портал, путем размещения соответствующей информации на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» ответственный - Петриченко Екатерина Владимировна.

18. Настоящий приказ в срок до 31.03.2025 г. довести до сведения родителей несовершеннолетних, поступающих в первый класс, путем размещения на официальном сайте МБОУ СОШ № 8 г. Невинномысска в информационно коммуникационной сети «Интернет».

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 8
г. Невинномысска



Т.А. Рыжкина

С приказом ознакомлены:



Л.А. Войло
Е.В. Петриченко
Е.О. Бондаренко

