

Российская Федерация
Калининградская область
МО «Славский муниципальный округ Калининградской области»
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Ясновская средняя общеобразовательная школа»
имени адмирала Владимира Григорьевича Егорова

ПРИКАЗ

12.03.2025г.

№ 27/1

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

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9, пунктом 8 части 3 статьи 28, части 2 статьи 30 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями в пунктах 16, 17, 19, 23, 27, 29 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458, с изменениями на 23.01.2023 г., приказ Минпросвещения России от 23.01.2023 г. № 47), постановлением администрации МО «Славский муниципальный округ Калининградской области» от 20.11.2023 года № 1897 «О закреплении территорий муниципального образования «Славский муниципальный округ Калининградской области» за муниципальными общеобразовательными организациями для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказ отдела образования администрации МО «Славский муниципальный округ Калининградской области» № 26/1 от 10.03.2025г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в 1-й класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МАОУ «Ясновская СОШ» имени адмирала В.Г.Егорова через единый портал государственных услуг (ЕСГУ) и при личном обращении родителей (законных представителей) с 01 апреля по 30 июня 2025 года.
2. Организовать прием заявлений в 1-й класс для лиц, незарегистрированных на закрепленной территории МАОУ «Ясновская СОШ» имени адмирала В.Г.Егорова через единый портал государственных услуг (ЕСГУ) и при личном обращении родителей (законных представителей) с 1 июля по 5 сентября 2025года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации делопроизводителя Лукашова О.А.
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. Оригиналы и ксерокопии свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания, СНИЛС.

4.3. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка и СНИЛС.

5. Заместителю директора по УР Бычковой Е.А.

5.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;

5.2. 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 с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления;

6. Делопроизводителю Лукашовой О.А.

6.1. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

6.2. Размещать на официальном сайте ОУ не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

6.3. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

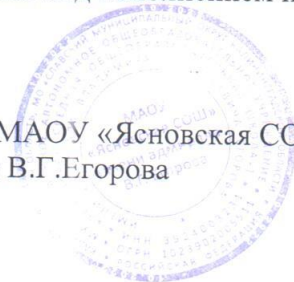
6.4. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(40163)25246 понедельник – пятница с 10-00 до 12-00, по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

6.5. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.

7. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УР Бычкову Е.А.

8. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора МАОУ «Ясновская СОШ»
имени адмирал В.Г.Егорова



И.Е.Ёрова