

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №37»

П Р И К А З

от 25 марта 2025 г.

г/о Саранск

№ 74-уч

Об организации приема обучающихся
в 1-ый класс 2025-2026 учебного года

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений и документов о зачислении в МОУ «Средняя школа №37» детей, зарегистрированных на закрепленной территории с 01 апреля 2025 года по 30 июня 2025 года в соответствии с графиком приема документов (Приложение №1).

2. Организовать прием заявлений и документов о зачислении в МОУ «Средняя школа №37» детей, не зарегистрированных на закрепленной территории с 06 июля 2025 года по 01 сентября 2025 года при наличии свободных мест на указанную дату, в соответствии с графиком приема документов.

3. Назначить Сергачеву В.А. секретаря, ответственной за приём документов и заявления родителей в письменном и электронном виде.

4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-ый класс:

- Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);
- Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту жительства;
- Оригинал и копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- Справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- Оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- Заключение и рекомендации психолого-педагогической комиссии и согласие родителей (законных представителей) (для детей с ограниченными возможностями здоровья).
- Медицинская карта ребенка;
- Форма 026/У, карта прививок ребенка – форма 063;

4.1. По желанию родителей (законных представителей) могут предоставить:

- Медицинский полис ребенка;
- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка.

5. Принимать заявления и документы родителей, Сергачевой В.А. секретарю, в следующем порядке:

- Регистрировать заявления и документы в журнале приема заявлений в первый класс;
- Выдавать заявителю уведомление о приеме документов;
- Обеспечить функционирование «горячей линии» на электронной почте sch.sar.37@e-mordovia.ru по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Подготовить проект приказа о зачислении ребенка в первый класс.

6. Заместителю директора по УВР Машиной Н.Н.:

6.1. Провести организационное родительское собрание родителей будущих первоклассников до 04 апреля 2025 года;

6.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности ребенка.

7. Яковлевой В.А., администратору сайта, разместить информацию на сайте образовательного учреждения, Машиной Н.Н., заместителю директора по УВР, разместить на школьном стенде информацию:

- Правила приема граждан в учреждение;
- Объявление о начале набора в первый класс;
- Информацию о количестве мест в первом классе;
- График и режим приема документов;
- Перечень документов, необходимых при подаче заявления;
- Образец заявления.

8. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя по УВР Машину Н.Н.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



К.А. Грузнова

ГРАФИК
приема документов родителей (законных представителей)
для обучения детей в 1-х классах

№ п/п	Дни недели	Время	Ответственный	Помещение
1.	Понедельник	09.00-15.00	Сергачева В.А.	1 этаж, приёмная
2.	Вторник	09.00-15.00	Сергачева В.А.	1 этаж, приёмная
3.	Среда	09.00-15.00	Сергачева В.А.	1 этаж, приёмная
4.	Четверг	09.00-15.00	Сергачева В.А.	1 этаж, приёмная
5.	Пятница	09.00-15.00	Сергачева В.А.	1 этаж, приёмная