



**МБОУ ЧУХЛОМСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ИМЕНИ А.А. ЯКОВЛЕВА**

157130 Костромская область г. Чухлома, ул. Яковлева д.22
тел.8 (49441) 2-14-46, e-mail chlm-96@yandex.ru

П Р И К А З

От «27» марта 2025 года

№ 49/1-о

**«Об организации приема детей в первый класс
в 2025 году и назначении ответственного лица
за прием документов для поступления детей в 1 класс»**

В соответствии с Федеральным законом № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Министерством просвещения Российской Федерации утверждены приказы от 04.03.2025 № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства» и № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ Чухломская средняя школа имени А.А. Яковлева

Приказываю:

1. Организовать прием в первый класс на обучение по программам начального общего образования в 2025-2026 учебном году.
2. Установить общее количество вакантных мест для приема в 1 класс образовательной организации – 75 человек.
3. Провести приемную кампанию в первый класс в два этапа:
 - 1 волна с 01 апреля 2025 года по 30 июня 2025 года (прием заявлений от родителей детей, проживающих на закрепленной за образовательной организацией территорией подтвержденной регистрацией, имеющие внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение),
 - 2 волна с 06.07.2024 года по 05.09.2024 года (прием заявлений от родителей детей не проживающие на закрепленной территории, любые претенденты (в том числе закрепленные лица). В случаях, если школа закончила прием всех детей, проживающих на закрепленной за образовательной организацией территорией, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.
4. Назначить секретаря учебной части Т.Н. Виноградову ответственным лицом за регистрацию заявлений и прием документов для поступления в 1 класс (другие классы).
5. Т.Н. Виноградовой, ответственной за прием детей в 1 класс, обеспечить следующие мероприятия:



**МБОУ ЧУХЛОМСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ИМЕНИ А.А. ЯКОВЛЕВА**

157130 Костромская область г. Чухлома, ул. Яковлева д.22
тел.8 (49441) 2-14-46, e-mail chlm-96@yandex.ru

- Регистрацию заявлений, полученных от родителей в очном (при личном обращении родителей/законных представителей ребенка), в дистанционном режимах, по средством почтовой связи. По электронной почте образовательной организации посредством электронной регистрации родителями заявлений в модуле «Е- услуги. Образование»).
- Регистрацию заявлений вне зависимости от способа подачи заявления на обучение в модуле «Е- услуги. Образование».
- Прием документов согласно перечню действующего «Порядка приема на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации №784 от 30.08.2022 г. О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации №458 от 02.09.2020г.
- Проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, соответствие действительности поданных электронных образцов подтверждающим документам (предоставленным в образовательную организацию оригиналам).
- Регистрацию приема заявлений (подтверждающих к нему документов) в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ Чухломская средняя школа имени А.А. Яковлева.
- Формирование обезличенного реестра зарегистрированных заявлений (ранжированный по приоритету льготы, дате и времени регистрации) и размещение его на официальном сайте школы и информационном стенде.
- Включение следующих сведений для размещения информации на сайте образовательной организации:

Регистрационный номер заявления;

Дата и время регистрации в ИС;

Текущий статус заявления;

Отметка о наличии льготы;

Внешний идентификатор.

По следующему образцу:

Приоритет льготы	зарегистрировано	номер	статус	Внешний идентификатор
внеочередное	02.04.2022 08:30:34:190	36208/С3/200123585 5	новое	200123917018270733 3
первоочередное	01.04.2022 08:20:25:522	36208/с3/200123139 1	Новое	200134500154370986 4
преимущественно е	01:04:2022 08:25:04:524	36208/с3/200123165 7	новое	200134500154370986 4

- Соблюдение следующих сроков опубликования информации на сайте образовательной организации (реестры размещать на сайте ОО)



**МБОУ ЧУХЛОМСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ИМЕНИ А.А. ЯКОВЛЕВА**

157130 Костромская область г. Чухлома, ул. Яковлева д.22
тел.8 (49441) 2-14-46, e-mail chlm-96@yandex.ru

- Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с

общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

- Выдачу документа, заверенного подписью ответственного лица и печатью образовательной организации, содержащего индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (расписку).

6. Назначить заместителя директора по учебной работе по начальному общему образованию Е.А. Смирнову ответственным за размещение информации на сайте образовательной организации.

7. Заместителю директора по учебной работе по начальному общему образованию обеспечить следующие мероприятия:

- Соблюдение сроков опубликования информации на сайте образовательной организации (размещение реестров на сайте ОО).

- Размещение информации о наличии свободных мест для приема учащихся в первый класс.

8. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 9:00 часов до 14:00 часов. Выходной: суббота – воскресенье, праздничные дни.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.О. директора:



Н.В. Майорова

С приказом ознакомлены:

 Е.А. Смирнова

 Т.Н. Виноградова