

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 48  
Первомайского района г. Ижевска**

**ПРИКАЗ**

14.03.2025 г.

№74/1

**Об организации приема в первые классы  
на 2025-2026 учебный год**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.02.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.10.2021 N 707, от 30.08.2022 N 784, от 23.01.2023 N 47, от 30.08.2023 N 642, от 04.03.2025 №170, от 04.03.2025 №171), приказа Управления образования Администрации города Ижевска от 14.03.2025 № 164 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Ижевск», в целях соблюдения Конституционных прав граждан на образование, реализации общедоступности и бесплатности общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Начать прием в первые классы для детей, проживающих на закрепленной территории, 01.04.2025 с 15.00 до 18.00, далее работаем по графику.
2. Утвердить график приема документов от родителей (законных представителей) для поступления в первые классы. (Приложение № 1).
3. Создать комиссию по приему в первые классы в составе:  
Председатель комиссии – Агеева Т.А., директор.  
Зам. председателя комиссии – Маслова С.В., зам. директора по УВР,  
Члены комиссии – Стречко Е.Ю., руководителя предметной комиссии начальных классов,  
Зернова С.А., секретарь  
Харина С.А., учитель начальных классов  
Васильева Е.М., учитель начальных классов  
Вяткина И.Г., учитель начальных классов  
Алексеева Е.П., учитель начальных классов  
Владимирова Р.Р., учитель начальных классов  
Микишева Н.П., учитель начальных классов
4. Назначить Маслову С.В., заместителя директора по УВР, ответственной за приемную кампанию в первый класс в 2025 году

5. Назначить Стречко Е.Ю., руководителя предметной комиссии начальных классов, ответственной за прием документов (при личном обращении и сводный журнал) и работу с живой очередью,

6. Назначить Шмелеву Ларису Владимировну, заместителя директора по УВР и Зернову Светлану Анатольевну, секретаря, ответственными за предоставление услуги в электронном виде:

-на едином портале государственных услуг (ЕПГУ)

- ответственной за ведение журналов регистрации приема документов.

7. Возложить соблюдение обязательных правил на ответственного работника, осуществляющего прием в первые классы:

- регистрировать все заявления родителей (законных представителей) в «Журнале регистрации приема документов»

- выдавать родителям (законным представителям) контрольный талон, подтверждающий регистрацию поданных документов.

- прием закрепленных лиц осуществлять без вступительных испытаний (процедур отбора).

7. Масловой С.В., заместителю директора по УВР, оформить информационный стенд для родителей (законных представителей) будущих первоклассников с необходимой информацией в срок до 14.03.2025г.

- информация о территории района, закрепленного за ОО (документ);

- условия приема в ОО (документ);

- процедура записи в первые классы (текст, документ).

- форма заявления родителей (законных представителей) ребенка (образец документа).

- информация о количестве мест в первый класс и сроках приема заявлений (таблица).

- приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.02.20 года № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»(с изменениями);.

- график приема комиссии по приему документов в первый класс;

-ФИО ответственных лиц за организацию приема документов у родителей (законных представителей);

- перечень документов для поступления (приема) в ОО (текст);

-памятка для родителей;

-приказ об организации приемной кампании в 1 класс;

-информация о количестве поданных заявлений.

8. Шмелевой Л.В., заместителю директора по УВР разместить на официальном сайте школы:

- информация о территории района, закрепленного за ОО (документ);

- условия приема в ОО (документ);

- процедура записи в первые классы (текст, документ).

- форма заявления родителей (законных представителей) ребенка (образец документа).

- информация о количестве мест в первый класс и сроках приема заявлений (таблица).

- приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.02.20 года № 458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

- график приема комиссии по приему документов в первый класс;

ФИО ответственных лиц за организацию приема документов у родителей (законных представителей);

- перечень документов для поступления (приема) в ОО (текст);
- памятка для родителей;
- приказ об организации приемной кампании в 1 класс;
- информацию о количестве поданных заявлений.

9. Стречко Е.Ю., руководителю предметной комиссии учителей начальных классов:

- заполнить сводный журнал регистрации приема документов;
- своевременно подготовить приказ о зачислении в первый класс после 30.06.2025г в течение 3 рабочих дней после окончания приема документов;
- провести инструктаж (под подпись) с лицами, ответственными за приемную кампанию в 2025 году;
- провести собрание для родителей будущих первоклассников (законных представителей) для ознакомления с Уставом школы, ее традициями, программами и требованиями.

10. Социальному педагогу школы:

- выявить всех детей микрорайона, достигших школьного возраста в срок до 01.06.2025 г.
- провести анализ семей будущих первоклассников с целью выявления неблагополучных семей в срок до 05.09.2025 г.

Директор

Т.А. Агеева