



Республика Бурятия
Управление образования Администрации
муниципального образования
«город Северобайкальск»

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
(МАОУ «СОШ № 3»)

Буряад Улас
«Северобайкальск хото»
гэһэн нютагай засагай байгууламжын
Захиргаанай Болбосоролой хүтэлбэри

Нютагай засагай юрэнхы болбосоролой
бээ дааһан эмхи зургаан
«Юрэнхы болбосоролой 3-дахи дунда хургуули»
(МАОУ «СОШ № 3»)

ул.60 лет ВЛКСМ д.17, г. Северобайкальск, Республика Бурятия, 671702
тел/факс: 8 (30130)2-66-42; E-mail: maou_sosh3@mail.ru; <https://sbk3.buryatschool.ru>
ОКПО 02398877; ОГРН 1020300796999; ИНН 0317004283; КПП 031701001

«27» марта 2025 года

№ 2/59

П Р И К А З

О приеме учащихся в 1 класс на 2025-2026 учебный год

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" Постановления администрации муниципального образования «город Северобайкальск» от 10 февраля 2025 года № 130 "О закреплении микрорайона города Северобайкальск за общеобразовательными учреждениями»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Определить на 2025-2026 учебный год к набору один первый класс в количестве 25 человек.
2. Прием детей в 1 класс проводить в заявительном порядке с 1 апреля 2025 года при условии достижения к 1 сентября 2025 года 6 лет 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет. Ответственный делопроизводитель Вавилова А.Н.
3. Принимать заявления только от родителей или их законных представителей (по представлению оригинала документа, удостоверяющего личность). Ответственный делопроизводитель Вавилова А.Н.
4. Подача заявлений о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

5. Установить сроки прием заявлений и документов для детей первоочередного, преимущественного права и зарегистрированных на закрепленной территории с 1 апреля 2025 года по 30 июня 2025 года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 06.07.2025г. по 01.09.2025г. на свободные места.

6. Информировать родителей (законных представителей) будущих первоклассников для поступления в общеобразовательные классы о микрорайоне школы закрепленном согласно Постановления администрации муниципального образования «город Северобайкальск» от 10 февраля 2025 года № 130 «О закреплении микрорайонов города Северобайкальск за общеобразовательными учреждениями», о порядке приема детей в школу и разместить данную информацию на сайте школы. Ответственный системный администратор школы Погодин Д.Г.

7. В случае приема в 1-й класс детей, не достигших возраста 6,5 лет, предоставлять в Управление образования документы на согласование разрешения приема в 1-й класс, а именно:

- заявление родителей на имя начальника Управления образования администрации муниципального образования "город Северобайкальск" – Киселевой Елены Владимировны.
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка противопоказаний для обучения.

8. Осуществлять набор детей в 1-й класс в соответствии с п.2.3.1 Санитарно-эпидемиологических правил СанПин 2.4.2 1178-02, контрольными нормативами и предельной численностью контингента обучающихся.

9. Зачисление в первый класс осуществлять на основании заявления и следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (в день подачи заявления);

- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (в день подачи заявления);
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости, в день подачи заявления);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10. Создать комиссию по приёме в первый класс в следующем составе:

Председатель комиссии: заместитель директора по УВР Князева Е.О.

Члены комиссии:	педагог-психолог	Белоусова М.В.
	социальный педагог	Рысева Т.А.
	делопроизводитель	Вавилова А.Н.

11. Утвердить график работы комиссии по приему в первый класс:

Вторник	с 9:00 до 17:00
Среда	с 9:00 до 12:00
Четверг	с 9:00 до 17:00

12. Заместителю директора по УВР Князевой Е.О. ознакомить с учителя начальной школы Артеменко В.А. с нормативными документами по приему учащихся в 1 класс.
13. В срок до 1 апреля 2025 года провести инструктаж делопроизводителя школы Вавиловой А.Н. по вопросам порядка оформления документов на учащихся, поступающих в школу. Ответственный директор Доржиев Е.А.
14. В срок до 1 апреля подготовить бланки приема в общеобразовательное учреждение. Ответственный делопроизводитель Вавилова А.Н.
15. Приказ о зачислении издавать в течение 7 рабочих дней после приема документов. Ответственный делопроизводитель Вавилова А.Н.
16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о.директора



Л.Г. Мешкова