

Отдел образования Администрации Фроловского муниципального района  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Зеленовская средняя школа»

**ПРИКАЗ**

«27» марта 2025 г.

№ 158

**Об организации приема детей в 1-е классы на  
2025/26 учебный год в МОУ «Зеленовская  
средняя школа» Фроловского муниципального  
района Волгоградской области»**

В соответствии со статьями 44, 55, 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 08 октября 2021 г. № 707, от 30 августа 2022 г. № 784, от 23 января 2023 г. № 47, от 30 августа 2023 г. № 642, от 04 марта 2025 г. № 171), от 04 марта 2025 г. № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства», постановления Главы Фроловского муниципального района 15 января 2025г. № 16 «О закреплении за муниципальными образовательными организациями определенной территории для организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказами отдела образования администрации Фроловского муниципального района от 31 марта 2016 г. № 108 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте», от 20 октября 2020г. №. 155 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в общеобразовательных организациях Фроловского муниципального района» (в действующей редакции) и на основании «Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МОУ «Зеленовская средняя школа» Фроловского муниципального района Волгоградской области», утвержденного приказом МОУ «Зеленовская СШ» от 27 марта 2025 г. № 137

**приказываю:**



1. Утвердить контингент первых классов 2025/26 учебного года в количестве: 3 класса общей численностью 46 учащихся.

2. Утвердить график приема документов для приема на обучение в первом классе (Приложение № 1).

3. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) детей делопроизводителя Любимову А.А., старшего методиста, ответственного за учебно-воспитательную работу Романовскую Е.И., старшего методиста, ответственного за научно-методическую работу Яндринскую О.С..

4. Ответственным за прием документов:

4.1. размещать на официальном сайте и информационных стендах школы сведения о наличии свободных мест в первых классах для приема детей;

4.2. консультировать родителей (законных представителей) детей по вопросам приема в школу;

4.3. принимать у родителей (законных представителей) детей заявления о приеме на обучение в первый класс и документы для приема, заполнять журнал регистрации приема заявлений на обучение в школу;

4.4. знакомить родителей (законных представителей) детей с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности обучающихся;

4.5. выдавать родителям ребенка (законным представителям) детей уведомления в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;

4.6. готовить проекты приказов о приеме на обучение с учетом сроков их издания:

4.6.1. о приеме в 1-й класс детей с закрепленной территории и имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема – в течение трех рабочих дней после того, как закончили принимать все заявления о приеме на обучение в 1-й класс;

4.6.2. о приеме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих – в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

5. Старшему методисту, ответственному за учебно-воспитательную работу Романовской Е.И.:

5.1. ознакомить ответственных за прием документов от родителей (законных представителей) детей, поступающих в первый класс:

5.1.1. с нормативными документами, регламентирующими Порядок приема в первый класс в 2025-2026 учебном году;

5.1.2. с порядком ведения Журнала регистрации приема заявлений на обучение в школу и оформления уведомления в получении документов;

5.2. организовать:

5.2.1. прием документов от родителей (законных представителей) детей, поступающих в первый класс в соответствии с Графиком;

5.2.2. информирование родителей (законных представителей) о Порядке приема в первый класс в 2025-2026 учебном году и документах, необходимых для приема детей в первые классы, сроках приема документов и способах подачи



заявлений через классные родительские собрания, официальный сайт школы (раздел «Прием в 1-й класс») и информационные стенды школы;

5.2.3. проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников во второй декаде апреля;

5.2.4. проведение психологического и логопедического обследования детей, возраст которых на 01 сентября 2025 года не достигнет 6,5 лет или достигнет более 8 лет;

5.2.5. подготовку пакета документов для получения разрешения на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования (в первом классе) в более раннем или более позднем возрасте от учредителя и своевременную передачу документов в отдел образования администрации Фроловского муниципального района;

5.2.6. формирование личных дел на каждого ребенка, зачисленного на обучение в школу.

6. Педагогу-психологу Орловой Т.С. провести обследование и подготовить:

6.1. информационную справку об уровне готовности будущих первоклассников к обучению в школе;

6.2. заключения о готовности /или не готовности ребенка к обучению в первом классе в течение трех рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов при обращении родителей (законных представителей) детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

7. Учителю иностранного языка, ответственному за техническое сопровождение сайта школы Бородиной Г.С.:

7.1. проверить актуальность размещенных на официальном сайте школы в разделах «Документы» и «Прием в 1-й класс»:

- информацию о сроках приема документов от граждан, зарегистрированных на закрепленной территории и имеющих право первоочередного и преимущественного приема, а также от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории;
- перечень документов для приема детей в образовательное учреждение;
- способах подачи заявлений:
  - в электронной форме посредством ЕПГУ;
  - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
  - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
  - лично в общеобразовательную организацию;
- образец ФОРМЫ Заявления о зачислении на обучение;

7.2. разместить на официальном сайте школы в разделах «Документы» и «Прием в 1-й класс» График приема документов для приема на обучение в первом классе в 2025 -2026 учебном году.

8. Педагогам, ответственным за работу филиалов, Котельниковой Л.А., Исаковой С.Л., Кирилловой Г.А., Карпухиной М.А.:

8.1. подготовить приказ об утверждении контингента первых классов, графика приема заявлений и назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений по филиалу;



- 8.2. организовать приём документов на обучение в первом классе в филиалах по месту жительства граждан;
- 8.3. размещать на официальном сайте и информационных стендах филиала школы сведения о наличии свободных мест в первых классах для приема детей;
- 8.4. обеспечить:
- 8.4.1. консультирование родителей (законных представителей) детей по вопросам приема в школу;
- 8.4.2. ведение журнала регистрации приёма заявлений о зачислении и выдачу уведомлений о полученных документах;
- 8.4.3. своевременную подготовку и передачу проектов приказов в МОУ «Зеленовская СШ» (e-mail: [fri\\_sh.zelenov@volganet.ru](mailto:fri_sh.zelenov@volganet.ru)) для подготовки приказа о зачислении;
- 8.4.4. формирование личных дел на каждого ребенка, зачисленного на обучение в школу.
9. Делопроизводителю Любимовой А.А.:
- 9.1. обеспечить ведение Журнала регистрации заявлений о зачислении на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МОУ «Зеленовская средняя школа» Фроловского муниципального района Волгоградской области;
- 9.2. подготовить формы Заявлений о зачислении в МОУ «Зеленовская СШ» и Уведомлений о получении документов для работы с родителями (законными представителями);
- 9.3. ознакомить под подпись с данным приказом должностных лиц МОУ «Зеленовская СШ», назначенных ответственными за прием заявлений о зачислении на обучение, и педагогов, ответственных за работу филиалов.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Рябова

С приказом ознакомлен (-а):

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу МОУ «Зеленовская СШ»  
от «17» 13 2025 г. № 138

ГРАФИК

приема документов для приема на обучение в первом классе в 2025/26 учебном году  
в МОУ «Зеленовская средняя школа» Фроловского муниципального района Волгоградской области

Сроки	Дни недели	Время приема	Кабинет
с 01 апреля по 30 июня 2025 г	Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема		
	Понедельник – Пятница	с 08.00 ч. до 16.30 ч., перерыв с 12.00 до 13.00	кабинет делопроизводителя
	Суббота - Воскресенье	выходной	
с 07 июля по 31 августа 2025 г	Для детей не проживающих на закрепленной территории (при наличии свободных мест)		
	Понедельник – Пятница	с 08.00 ч. до 16.00 ч., перерыв с 12.00 до 12.30	кабинет делопроизводителя
	Суббота - Воскресенье	выходной	
с 01 по 05 сентября 2025 г.	Для детей не проживающих на закрепленной территории (при наличии свободных мест)		
	Понедельник – Пятница	с 08.00 ч. до 16.30 ч., перерыв с 12.00 до 13.00	кабинет делопроизводителя
	Суббота - Воскресенье	выходной	