

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 54»**

650055, г. Кемерово, ул. Федоровского, 6, тел. 28-06-48, E-mail: kem_school54@mail.ru

ПРИКАЗ № 74

20.03.2025г.

«О работе приемной комиссии в 2025-2026 учебном году»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Приказа Минпросвещения России №458 от 02.09.2020г. «Об утверждении правил приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), Устава МБОУ «СОШ №54», Правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «СОШ №54» в целях обеспечения конституционных прав граждан на получение общедоступного бесплатного образования, упорядочения приема детей в 1 класс на 2025-2026 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить персональный состав приемной комиссии:

–Масальцева Татьяна Валерьевна, заместитель директора по УВР, председатель комиссии;

–Лелюх Фаина Федоровна, секретарь комиссии.

2. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «СОШ №54», с 29 марта 2025 года по 30 июня 2025года.

3. Установить сроки приема заявлений в 1 класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МБОУ «СОШ №54», с 06 июля 2025 года по 05 сентября 2025 года.

4. Установить график работы приемной комиссии в следующем режиме:

– 29 марта 2025 года с 8.00 до 15.00

Далее, начиная с 31.03.2025г.:

Понедельник 15.00-18.00 – прием ведет Т.В. Масальцева, заместитель директора по УВР, председатель комиссии.

Четверг 9.00-12.00 – прием ведет Ф.Ф. Лелюх, секретарь комиссии.

– Сверка с оригиналами документов по предварительному уведомлению со стороны приемной комиссии:

Понедельник 15.00-18.00

Четверг 09.00-12.00

5. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);
- согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего (по форме);
- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) (по форме);
- заявление-согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося, передачу персональных данных третьим лицам (по форме);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);
- 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 заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при планируемом оформлении обучения ребенка по адаптированной основной образовательной программе начального общего образования);
- распоряжение Учредителя МБОУ «СОШ №54» в лице управления образования администрации города Кемерово о разрешении к прохождению образовательной программы, если ребенку еще нет 6,5 лет или уже больше 8 лет.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязательно предъявляет(ют) документы:

- подтверждающие родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), документы должны быть переведены на русский язык и нотариально заверены;
- подтверждающие право ребенка и его законного(ых) представителя(ей) на проживание в Российской Федерации или на пребывание в Российской Федерации;

- подтверждающие отсутствие у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих;
- подтверждающие прохождение дактилоскопической регистрации ребенка;
- удостоверяющие личность ребенка;
- подтверждающие присвоение родителю(ям), (законному(ым) представителю(ям) ИНН, СНИЛС, а также СНИЛС ребенка;
- иные документы согласно Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «СОШ №54» (по необходимости).

6. Т.В. Масальцевой, заместителю директора по УВР, председателю приемной комиссии, Ф.Ф. Лелюх, секретарю приемной комиссии:

– регистрировать документы, предоставленные родителями (законными представителями) в журнале приема заявлений.

7. Н.А. Петрову, заместителю директора по БЖ:

– организовать регистрацию по времени прибытия родителей (законных представителей);

– обеспечить необходимые меры по соблюдению безопасности нахождения родителей (законных представителей) в образовательном учреждении.

8. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 28-06-48 по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

9. Т.В. Масальцевой, заместителю директора по УВР, председателю комиссии:

– подготовить журнал приема заявлений от родителей (законных представителей) в срок до 29.03.2025г.;

– разместить настоящий приказ на официальном сайте образовательной организации до 29.03.2025г.;

– оформить информационный стенд для родителей (законных представителей) будущих первоклассников до 29.03.2025г.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Т.В. Масальцеву, заместителя директора по УВР.

Директор МБОУ «СОШ № 54»

С приказом ознакомлены:

Масальцева Т.В. _____
Лелюх Ф.Ф. _____



Н.Г. Должикова