

**муниципальное общеобразовательное учреждение  
Октябрьская средняя общеобразовательная школа  
Рыбинского района Ярославской области**

**ПРИКАЗ**

**10.03.2025**

**№ 01-10/59**

**О начале приема документов в 1-й класс  
на 2025 - 2026 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и изменениями, вступающими в силу с 01.03.2022, Постановлением администрации Рыбинского муниципального района «О закреплении общеобразовательных организаций за территориями РМР» от 28.02.2025 №271, в целях обеспечения законных прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, упорядочения приема детей в 1-й класс

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для привилегированных категорий и лиц, зарегистрированных на закрепленной территории МОУ Октябрьской СОШ, с 28 марта по 30 июня 2025 года в соответствии с графиком приема документов (Приложение № 1).

2. Установить сроки приема заявлений в 1-й класс для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории МОУ Октябрьской СОШ, с 6 июля по 5 сентября 2025 года.

3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации:

- через портал ЕПГУ – заместителя директора по УВР Разину М.И.;
- в образовательном учреждении - секретаря Стежинскую И.А.

4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:

4.1. Оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

4.2. оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4.3. оригинал и копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

4.4. оригинал и копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или



справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;

4.5. справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

4.6. оригинал и копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.7. оригинал документа и копию СНИЛС личность родителя (законного представителя) ребенка;

4.8. оригинал документа и копию СНИЛС личность родителя (законного представителя) ребенка;

4.9. копию ИНН.

5. Заместителю директора по УВР Разиной М.И.:

5.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников 20.02.2025.

5.2. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факта их ознакомления.

6. Секретарю Стежинской И.А.:

6.1. Зафиксировать подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

6.2. Размещать на официальном сайте ОУ информацию о количестве свободных мест в первом классе:

– для детей, зарегистрированных на закрепленной территории, два раза в месяц по состоянию на 01 и 15 число ежемесячно;

– для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, не позднее 6 июля.

6.3. Документы, предоставленные родителями, регистрировать в журнале приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

6.4. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(4855) 25-67-76, по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

6.5. Настоящий приказ разместить на информационном стенде школы и на сайте образовательного учреждения.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены

Н.В. Смолина

М.И. Разина

И.А. Стежинская



Handwritten signature of M.I. Razina in blue ink.

**График приёма документов в 1-й класс МОУ Октябрьская СОШ  
(для детей, зарегистрированных на закреплённой территории)**

<i>День недели</i>	<i>Время приёма</i>	<i>Сроки приёма</i>	<i>Ответственный за приём заявлений через ЕПГУ</i>	<i>Ответственный за регистрацию и прием документов</i>
Понедельник	9 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> , 13 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	с 28 марта по 30 июня	Разина М.И., заместитель директора по УВР	Стежинская И.А., секретарь
Вторник	9 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> , 13 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>			
Среда	9 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> , 13 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>			
Четверг	9 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> , 13 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>			
Пятница	9 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> , 13 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>			

**График приёма документов в 1-й класс МОУ Октябрьская СОШ  
(для детей, не зарегистрированных на закреплённой территории)**

<i>День недели</i>	<i>Время приёма</i>	<i>Сроки приёма</i>	<i>Ответственный за приём заявлений через ЕПГУ</i>	<i>Ответственный за регистрацию и прием документов</i>
Понедельник	9 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> , 13 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	с 6 июля по 5 сентября	Разина М.И., заместитель директора по УВР	Стежинская И.А. секретарь
Вторник	9 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> , 13 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>			
Среда	9 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> , 13 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>			
Четверг	9 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> , 13 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>			
Пятница	9 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> , 13 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>			