

**Департамент по образованию администрации Волгограда
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 117 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ СШ № 117)**

П Р И К А З

26.03.2025г.

№ 93 ОД

**Об организации приема документов
в первый класс на обучение
с 01 сентября 2025/2026 учебного года**

Руководствуясь ст. 55., ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 с изменениями, внесенными Приказами Минпросвещения России от 08.10.2021 N 707, от 30.08.2022 N 784, от 23.01.2023 N 47, от 04.03.2025 № 171), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020г. № 442, Постановлением Администрации Волгограда от 27.02.2025 № 192 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда за территориями городского округа город-герой Волгоград», Уставом школы, Правилами приема граждан в МОУ СШ № 117 Красноармейского района Волгограда на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (введены в действие приказом МОУ СШ № 117 от 26.03.2025г. № 92-ОД), в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации принципов общедоступности и бесплатности общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по приему и регистрации документов граждан в 1-ые классы в следующем составе:

председатель комиссии – Клачкова И.А., директор,

заместитель председателя – Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора по УВР;

члены комиссии:

Попова Л.П., администратор школьного сайта,

Биканова Г.В., делопроизводитель,

Кузьмичева Т.А., учитель начальных классов.

2. Установить плановый набор учащихся в первые классы МОУ СШ №117 на 2025/2026 учебный год в количестве 100 человек.
3. Назначить ответственным за организацию приема документов на зачисление граждан в 1-ый класс на 2025/2026 учебный год Дмитриченко Г.Ю., заместителя директора по УВР.
4. Обеспечить своевременную обработку заявлений граждан о приеме детей в первый класс МОУ СШ № 117 в информационной системе «Е-услуги. Образование» на портале <https://esa.volganet.ru>.
5. Возложить на членов комиссии персональную ответственность за сохранность и правильность оформления принятых документов.
6. Обеспечить доступность информации о приеме детей в первые классы для родителей (законных представителей) будущих первоклассников, разместив на информационном стенде школы и на официальном сайте школы в разделе «Дополнительно. Порядок приема в школу»: нормативные документы, регулирующие прием граждан на обучение, алгоритм подачи документов в 1-ый класс, график приема документов, образцы заполнения документов, иную актуальную информацию в срок до 31.03.2025г.
7. Начать прием документов в 1 класс на 2025/2026 учебный год граждан, зарегистрированных на закрепленной территории, имеющих право на первоочередной или преимущественный прием, 01.04.2025г. в 09.00 по местному времени.
8. Организовать с 06.07.2025г. и до момента заполнения вакантных мест (но не позднее 05.09.2025г.), прием документов в 1 класс на обучение с 01.09.2025г. по образовательным программам общего образования граждан, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории.
9. Утвердить график приема документов в первый класс:

Дни недели	Время	Ответственный
понедельник	09.00-16.00	Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора Биканова Г.В., делопроизводитель
	10.00-15.00	
вторник	09.00-15.00	Биканова Г.В., делопроизводитель
среда	13.00-16.00	Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора Биканова Г.В., делопроизводитель
	10.00-15.00	
четверг	10.00-13.00	Биканова Г.В., делопроизводитель Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора
	09.00-11.00	
	14.00-16.00	
пятница	10.00-15.00	Биканова Г.В., делопроизводитель Дмитриченко Г.Ю., заместитель директора
	15.00-16.30	

10. Назначить ответственными за своевременное размещение информации о приеме документов и зачислении граждан в 1-ые классы МОУ СШ № 117, количестве вакантных для приема мест на информационном стенде и на официальном сайте школы: Дмитриченко Г.Ю., заместителя директора по УВР, Попову Л.П., администратора школьного сайта.
11. Назначить ответственными за своевременную подготовку проектов приказов о приеме документов и зачислении граждан в 1-ые классы Дмитриченко Г.Ю., заместителя директора по УВР, Биканову Г.В., делопроизводителя.
12. Бикановой Г.В., делопроизводителю, организовать в будние дни с 09.00 до 16.30 по телефону 96-86-36 предварительную запись заявителей на прием для личной подачи документов в 1-ые классы.
13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.А.Клачкова

С приказом ознакомлены:

№пп	ФИО работника	Дата ознакомления	Подпись
1.	Биканова Г.В.	26.03.2025	<u>Биканова</u>
2.	Дмитриченко Г.Ю.	26.03.2025	<u>Дмитриченко</u>
3.	Кузьмичева Т.А.	26.03.2025	<u>Кузьмичева</u>
4.	Попова Л.П.	26.03.2025	<u>Попова</u>