



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 01.04.2025г. № 70-ОД

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 г. № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом ГБОУ «СШ № 6 Г.О. СНЕЖНОЕ», локальным актом «Положение о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», 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 лиц, зарегистрированных на закрепленной территории ГБОУ «СШ № 6 Г.О. СНЕЖНОЕ» с 01 апреля 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 ГБОУ «СШ № 6 Г.О. СНЕЖНОЕ» с 1 июля по 5 сентября 2025 года.
3. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведение обязательной документации делопроизводителя Круссер И.В.
4. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1-й класс:
 - 4.1. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя директора (по форме);
 - 4.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

- 4.3. Оригинал и ксерокопию СНИЛСа ребенка;
- 4.4. Оригинал и ксерокопия ОМС ребенка;
- 4.5. Оригинал и ксерокопию идентификационного кода ребенка;
- 4.6. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории или свидетельства регистрации по месту пребывания;
- 4.7. Оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 4.8. Ксерокопия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (при наличии);
- 4.9. Заключение городской ПМПК/ВКК (для обучения по индивидуальному учебному плану или не достигшего возраста 6 лет и 6 мес. и 8 лет) (при наличии).

5. Заместителю директора по УВР Докуке Л.В.

5.1. Провести организационное собрание родителей будущих первоклассников;

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. Делопроизводителю Круссер И.В.:

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

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

6.3. При приеме заявление от родителей (законных представителей) в очной форме обеспечить принятие необходимых мер в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) по соблюдению дополнительных санитарных требований в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации с 30.06.2020 №16;

6.4. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(86736) 2-73-28, по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

7. Размещать на официальном сайте школы информацию о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории,

два раза в месяц по состоянию на 01 и 15 число ежемесячно.

8. Не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

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

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Г.Ф.Наквасина

Л.В.Докука

И.В.Круссер

Приложение 1 к приказу
№70-ОД от 01.04.2025 г.

ГРАФИК
приема документов родителей (законные
представителей) для обучения детей в 1 классе
ГБОУ «СШ № 6 Г.О. СНЕЖНОЕ»

№ п/п	Дни недели	Время	Ответственные	Помещение
1	Понедельник	08:30 - 14:30	Круссер И.В.	кабинет делопроизводителя
2	Вторник	08:30 - 14:30	Круссер И.В.	кабинет делопроизводителя
3	Среда	08:30 - 14:30	Круссер И.В.	кабинет делопроизводителя
4	Четверг	08:30 - 14:30	Круссер И.В.	кабинет делопроизводителя
5	Пятница	08:30 - 14:30	Круссер И.В.	кабинет делопроизводителя

Директор



Г.Ф.Наквасина