

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 37**

*170032, г. Тверь, пос. Химинститута, д.58
тел. /факс (4822) 53-29-52, e-mail: school37tver@mail.ru*

П Р И К А З

от «17» февраля 2025 г.

№ 33/1 -од

**Об организации приема заявлений в 1 класс
на 2025-2026 учебный год**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 22.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», приказа управления образования администрации города Твери, в соответствии с Уставом школы, Положением о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МОУ СОШ №37

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Скомплектовать в 2025-2026 учебном году **три первых класса** с общей наполняемостью 75 человек.
2. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первые классы и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектованием первых классов на 2025-2026 учебный год на **Финогееву Е.О.**, заместителя директора по воспитательной работе.
3. Организовать прием заявлений в первые классы на 2025-2026 учебный год в соответствии со следующими сроками:

– прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закреплённой территории (в соответствии с постановлением «О закреплении определенных территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями г. Твери» № 107 от 14.02.2025) производится с 01 апреля 2025 г. по 30 июня 2025г.; – прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закреплённой территории - с 7 июля 2025 года при наличии свободных мест; – закончить прием заявлений в первые классы не позднее 05 сентября 2025 года.

4. О начале приема заявлений в первые классы сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы. (Отв. Гранина А.С.)
5. Прием заявлений в первые классы осуществлять с учетом следующих требований: на основании распоряжения правительства № 1993 с 01.02.2019 года прием заявлений осуществляется в электронную очередь, через порталы:

Е—услуги образование <http://eo.tvobr.ru:8880>

— ГОСУСЛУГИ [1 \(https://www.gosuslugi.ru/\)](https://www.gosuslugi.ru/) — портал образовательных услуг, расположенных на сайте МО и УО (ЦЦР-;Ц9-ЦЩЦДУЦЦ); Срок предоставления в образовательное учреждение оригиналов документов, необходимых для зачисления, в течение 3-х рабочих дней с даты регистрации заявления в АИС «Е-услуги. Образование». При обращении в школу при себе иметь следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (из паспортного стола форма №8 или форма №3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- оригинал паспорта родителей (законных представителей); — иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2025 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет;

б. Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:

- в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- каждое принятое заявление в школе регистрируется в специальном журнале; — на заявлении делается отметка о регистрации заявления в специальном журнале; — заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдается расписка с указанием входящего номера заявления о приеме; перечня представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов; — контактные телефоны для получения информации; адрес официального сайта учреждения.

7. Заместителю директора по ВР Финогеевой Е.О. при приеме заявлений в первые классы ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

8. Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первых классов в следующем составе:
Наумова Е.А.- директор МОУ СОШ № 37, председатель;
Финогеева Е.О. - заместитель директора по ВР,
Дряхлова Т.С. - Председатель МО учителей начальных классов.
9. Провести с детьми, поступающими в первые классы, и их родителями (законными представителями) собеседование с целью выявления социально-психологической готовности к условиям школьной жизни и выработке рекомендаций для родителей (законных представителей) и педагога-психолога по обеспечению успешной социально-психологической адаптации детей, (Срок — по мере поступления заявлений, отв. Кравченко Н.Б., Возова Т.И.)
10. Ознакомить общественность (родителей или законных представителей) с содержанием данного приказа.
11. Секретарю Шурыгиной О.А.:
— организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема документов. детей, поступающих в 1-й класс;
— установить следующий график работы по приему заявлений в класс: с понедельника по пятницу с 9.00 до 15.00.
— подготовить приказ о зачислении в учреждение в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений.
12. Граниной А.С., зам. директора по ИКТ, опубликовать содержание приказа о зачислении в учреждение на официальном сайте школы в тот же день и корректировку количества мест.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ № 37



Е.А. Наумова