

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ДЛЯ УЧАЩИХСЯ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ № 45 г. ТОМСКА**

П Р И К А З

03 марта 2025 г.

№ 54

Об организации приема граждан
в первый класс МАОУ ООШ № 45
на 2025-2026 учебный год

На основании п.6 ч.1 ст.9, ч.4,7 ст. 66, ч.6 ст.67, ст.79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.13 Закона Томской области от 12.08.2013 №149 ОЗ «Об образовании в Томской области», в соответствии с Приказом министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с Уставом МАОУ ООШ № 45 г. Томска, в целях исполнения распоряжения департамента образования администрации Города Томска от 27.02.2025 г. №128-р «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Томск»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 25 марта 2025 г. прием в первый класс на 2025-2026 учебный год.
 - 1.1. Буториной Д.Л., ответственной за работу в АИС «Е-Услуги. Образование», проверить технические средства для организации работы по приему заявлений в системе АИС «Е-Услуги. Образование».
 - 1.2. Родионовой О.В., заместителю директора по АХР, обеспечить создание условий для граждан, обратившихся в школу для подачи заявлений в первый класс: организовать места ожидания, питьевой режим.
2. Создать в МАОУ ООШ № 45 приемную комиссию по приему детей в 1-й класс на 2025-2026 учебный год.
3. Утвердить следующий состав приемной комиссии, определив полномочия ее членов в работе комиссии:

№	ФИО	Должность по штатному расписанию	Должность в комиссии	Ответственность за направление работы
1.	Локтионова Е.И.	директор школы	председатель комиссии	Определяет в целом порядок приема детей в 1 класс, осуществляет прием и контроль
2.	Ивасенко Г.А.	зам.директора школы по УВР	заместитель председателя комиссии	Прием заявлений от родителей (законных представителей) будущих первоклассников и регистрация заявлений в журнале приема заявлений в 1 класс. Организация процесса приема детей в 1 класс в течение всего периода. Распределение детей по классам с учетом особенностей каждой учебной программы. Внесение заявлений и выпуск приказа о приеме учащихся в 1 класс 2025-2026 уч.г.
3.	Буторина Д.Л.	секретарь, оператор ГИС	член комиссии	Принимает и регистрирует документы по приему в 1 класс Вносит заявления в АИС «Е-Услуги. Образование»

4. Утвердить график работы приемной комиссии:
с 25 марта 2025 года прием осуществлять в следующем порядке:

День недели	Прием заявлений посредством личного обращения	Прием оригиналов документов при подаче заявлений посредством ЕПГУ
25 марта 2025 г.	с 08 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰	с 08 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰

вторник	с 09 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰	с 09 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰
среда	с 15 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰	с 15 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰

Место работы комиссии: приемная директора школы (Иркутский тракт, 140/1)

5. Приемной комиссии:

- 5.1. Осуществлять с 25 марта 2025 года запись в 1 класс по мере поступления заявлений родителей (законных представителей) детей, проживающих на территории муниципального образования «Город Томск», и достигших к 1 сентября 2025-2026 учебного года возраста шести лет шести месяцев (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья), но не позже достижения ими возраста восьми лет.
- 5.2. С целью проведения организованного приема граждан в 1 класс разместить на официальном сайте школы и в печатном виде на информационном стенде, с указанием даты начала приема заявлений, времени, состава приемной комиссии, места работы приемной комиссии, пакет документов для записи в первый класс, информации о наличии свободных мест для приема детей, о работе портала Госуслуг а также контактных телефонов для получения консультаций по вопросам приема в школу.
- 5.3. В случаях возникновения конфликтных ситуаций при организации приема заявлений в первый класс, появления представителей средств массовой информации необходимо незамедлительно информировать комитет по общему образованию.
- 5.4. При приеме заявлений родителей (законных представителей) ознакомиться с документами, удостоверяющими личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 5.5. Прием детей в первые классы проводить на основании следующих документов:
 - 1) заявление о предоставлении услуги по зачислению в Учреждение;
 - 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - 3) документа об опеке или попечительстве – при необходимости;
 - 4) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя – при подаче заявления родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории;
 - 5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории – при подаче заявления родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории;
 - 6) разрешение учредителя на прием ребенка в более раннем (раньше шести лет и шести месяцев) или более позднем возрасте (позже восьми лет) в Учреждение на обучение;
 - 7) заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
 - 8) копию справки об инвалидности (при наличии).
- 5.6. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:
 - документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
 - документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в России.
 Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 5.7. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрировать в Журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдать расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя комиссии, ответственного за прием документов, и печатью школы.
- 5.8. При предоставлении услуги посредством использования Единого портала ответственное должностное лицо за прием и регистрацию документов направляет заявителю:
 - а) или уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги. При этом в уведомлении указывается дата и время представления в Учреждение оригиналов заявления и необходимых документов;
 - б) или уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин и оснований для отказа.
- 5.9. В случае непредставления в Учреждение оригиналов документов в течение 5 рабочих дней, заявление на предоставление муниципальной услуги по зачислению в Учреждение исключается из очереди на оказание муниципальной услуги по зачислению в Учреждение, с правом повторной подачи заявления.
- 5.10. Предупредить родителей (законных представителей) детей, представивших в МАОУ ООШ № 45 заведомо подложные документы, об ответственности, предусмотренной законодательством РФ.
- 5.11. Ознакомить родителей (законных представителей) будущих первоклассников с Уставом школы,

Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами приема, Правилами для обучающихся, адаптированными основными образовательными программами, реализуемыми в школе, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МАОУ ООШ № 45 г. Томска. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксировать в заявлении о приеме и заверять личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

- 5.12. Проект приказа для зачисления ребенка в первый класс оформляется приказом директора в сроки, установленные законодательством.
6. Буториной Д.Л., оператору АИС «Е-Услуги. Образование», своевременно вносить заявления в АИС «Е-Услуги. Образование».
7. Персональный контроль за организацией работы комиссии по приему детей в первый класс и оформление документов по итогам работы комиссии возлагается на Ивасенко Г.А., заместителя директора по УВР.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы

Г.А.Ивасенко

С приказом ознакомлены:

_____ 2025 г. _____
_____ 2025 г. _____
_____ 2025 г. _____

Ивасенко Г.А.
Буторина Д.Л.
Родионова О.В.

