

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 605  
с углубленным изучением немецкого языка  
Выборгского района Санкт-Петербурга**

194352 Санкт-Петербург, пр. Просвещения 46-4

тел. факс:(812) 598-08-56

E-mail: [605@shko.la](mailto:605@shko.la)

**ПРИКАЗ**

**31.01.2025**

**№ 42**

**О создании приемной комиссии  
для приема обучающихся в 1-ый класс  
на 2025 – 2026 учебный год**

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Устава ГБОУ школы № 605 с углубленным изучением немецкого языка Выборгского района г. Санкт-Петербурга, с целью регламентирования деятельности по приему детей в 1-ый класс ГБОУ школы № 605 на 2025 – 2026 учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**I. Организовать прием граждан в первые классы**, которые проживают на территории района, закрепленной Администрацией Выборгского района за ГБОУ школой № 605, поэтапно.

**II. Создать в ГБОУ школа № 605 приемную комиссию** по приему детей в 1-ый класс на 2025 – 2026 учебный год.

**III. Утвердить состав приемной комиссии** и полномочия ее членов:

№	Ф.И.О.	Должность по штатному расписанию	Должность в комиссии	Полномочия
1.	Поломошнова Е.Б.	Директор	Председатель комиссии	Контроль приема граждан в 1-е классы в соответствии с положением «Правила приема граждан в ГБОУ школа № 605»
2.	Щавинская М.В.	Зам. директора по УВР в начальной школе	Зам. председателя	-организация работы приемной комиссии; -контроль организации процесса приема детей в 1-е класс в течение всего периода; -контроль формирования личных дел обучающихся; контроль процесса консультирования по вопросам адекватности выбора образовательной программы потенциальным возможностям ребенка

3.	Фаворский С.И.	Зам. директора по ИТ	Члены комиссии	-Обработка электронных заявлений от родителей на портале «Петербургское образование», -рассылка приглашений, -документооборот в электронном виде
7.	Бойкова Е.В.	Учитель начальных классов	Член комиссии	-прием заявлений от родителей (законных представителей) будущих первоклассников; -регистрация заявлений в Журнале приема заявлений в 1 класс; -формирование личных дел обучающихся класса
8.	Белова В.В.	Учитель начальных классов	Член комиссии	-прием заявлений от родителей (законных представителей) будущих первоклассников; -регистрация заявлений в Журнале приема заявлений в 1 класс; -формирование личных дел обучающихся класса

**IV. Утвердить график приема заявлений от родителей (законных представителей) в 1-е классы поэтапно:**

1 этап (01.04.25 – 30.06.25) - подача заявлений гражданами, чьи дети имеют преимущественное право при приеме в образовательную организацию и чьи дети проживают на закрепленной территории;

2 этап (с 06.07.25) – подача заявлений гражданами, чьи дети не проживают на закрепленной территории. Основные критерии приема: наличие свободных мест, дата подачи заявления.

С 01 апреля 2025 года по 30 июня 2025 года:

<i>Дни недели</i>	<i>Время</i>
<b>Вторник</b>	<b>с 16<sup>00</sup>ч до 18<sup>00</sup>ч</b>
<b>четверг</b>	<b>с 10<sup>00</sup>ч до 12<sup>00</sup>ч</b>

с 06 июля 2025 года по 05 сентября 2025 года:

<b>вторник</b>	<b>с 16<sup>00</sup>ч до 18<sup>00</sup>ч</b>
<b>четверг</b>	<b>с 10<sup>00</sup>ч до 12<sup>00</sup>ч</b>

**V. Утвердить план управленческих действий по организации приема детей в 1-ый класс:**

<i>№</i>	<i>Управленческие действия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ф.И.О. ответственных</i>	<i>Должность</i>	<i>Уровень контроля</i>
1.	Организовать запись граждан в первый класс по мере поступления заявлений родителей (законных представителей) детей, проживающих на территории закрепленного за ГБОУ школа № 605 микрорайона, и достигших к 1 сентября 2025 – 2026 учебного года возраста шести лет шести	С 01 апреля 2025 года	Щавинская М.В.	Зам. дир. по УВР	Директор

	месяцев (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья), но не позже достижения ими возраста восьми лет.				
2.	Оформить на входе в школу <b>Уголок для родителей</b> (законных представителей) будущих первоклассников.	до 15 марта 2025 г.	Щавинская М.В.	Зам. директора по УВР	Директор
3.	Разместить на официальном сайте школы информацию о приеме в 1 класс, о наличии свободных мест для приема детей.	до 15 марта 2025 г.	Фаворский С.И.	Зам. директора по ИТ	Директор
4.	Провести День открытых дверей для будущих первоклассников	08.02.2025 г.	Щавинская М.В.	Зам. директора по УВР	Директор
6.	Провести итоговое заседание комиссии по приему детей в первый класс года и подготовить результаты работы для приказа о формировании 1-х классов.	28-29 августа 2025 года	Щавинская М.В.	Зам. директора по УВР	Директор
8.	Провести родительское собрание с общей частью в актовом зале и с тематической частью в классе.	26 августа 2025 года	Учителя начальных классов, Щавинская М.В.	Зам. директора по УВР	Директор

**VI. Бойковой Е.В., Беловой В.В.,** членам приемной комиссии по приему детей в 1-ый класс:

**6.1.** При приеме заявлений родителей (законных представителей) ознакомиться с документами, удостоверяющими личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

**6.2.** Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрировать в Журнале приема заявлений в первый класс.

**6.3.** Прием детей в первые классы проводить на основании следующих документов:

- *заявление родителя (законного представителя) согласно приложению № 1 к положению «Правила приема граждан в ГБОУ школа № 605»;*

- *оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;*

- *оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.*

- *для детей младше шести лет и шести месяцев: заключение психолого-медико-педагогической комиссии г. о готовности ребенка к обучению для зачисления в ГБОУ школу № 605.*

**6.4.** Ознакомить родителей (законных представителей) будущих первоклассников со следующими документами:

№	Наименование документа
1.	Устав ГБОУ школы № 605
2.	Лицензия на осуществление образовательной деятельности
3.	Свидетельство о государственной аккредитации
4.	Положение «Правила приема граждан в ГБОУ школу № 605»
5.	Правила внутреннего распорядка и поведения обучающихся ГБОУ школы № 605

**Примечание:** 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

**6.5.** Готовить проект приказа для зачисления ребенка в первый класс в течение 7 рабочих дней после приема документов.

**6.6.** Предупредить родителей (законных представителей) детей, представивших в ГБОУ школа № 605 Выборгского района заведомо подложные документы, об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

**VII.** Запретить принимать детей в первый класс на основании результатов тестирования, собеседования и иных форм выявления уровня подготовленности ребёнка к обучению в целом.

**VIII.** Скомплектовать (в соответствии с требованиями СанПиН, п.10.1., Уставом ГБОУ школы № 605) два первых класса наполняемостью по 25 человек по следующим учебным программам:

класс	Название программы	Ф.И.О. учителя начальных классов
1 А	«Школа России»	Белова Валентина Владимировна
1 Б	«Школа России»	Бойкова Елена Валентиновна

*Отв. Щавинская М.В., зам. директора по УВР в начальной школе.*

**IX.** Классным руководителям 1-х классов: на каждого зачисленного в школу ребенка оформить личное дело обучающегося. Срок – до 01 сентября 2025 года.

**X.** Комплектование первых классов оформить приказом директора ГБОУ школа № 605 не позднее 31 августа 2025 года.

**XI.** Персональный контроль за организацией работы комиссии по приему детей в первый класс и оформление документов по итогам работы комиссии возлагается на Щавинскую М.В., зам. директора по УВР в начальной школе.

**XII.** Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.Б.Поломошнова

С приказом ознакомлены:

Фаворский С.И.

Бойкова Е.В.

Белова В.В.