



# Организационное собрание родителей будущих первоклассников «Скоро в школу»



# Из истории школы

1938 – год постройки здания, сталинский ампир, в 30 годы 20 века уничтожали многие храмы и такая же участь постигла Успенский собор уланского полка (который находился на нынешней площади Аврова) и часть кирпичей были использованы при строительстве нового здания школы.

1941 - в сентябре Новый Петергоф был оккупирован фашистскими войсками, и занятия в школе прекратились. Немецкие оккупанты использовали это здание в качестве госпиталя для солдат Вермахта, в то время как офицеров лечили во дворце Коттедж.

# Из истории школы

С февраля 1944 по август 1945 гг. в здании размещалась 215 отдельная рота Краснознаменной местной противовоздушной обороны Ленинграда, принимавшая участие в разминировании и восстановлении города Петродворца.

1945 - Петергоф освобожден, в городе осталось несколько каменных зданий и одно из них здание школы, хочется верить, что школу сохранил церковный кирпич.

Школа вновь открыла свои двери для учениц женской школы, ей был присвоен № 419. Количество детей с годами прибавляется и 419 школа переезжает в новое здание по адресу: Красный проспект, д.61.

1962 - школа-интернат №17

# Из истории школы

Но здание как храм образования продолжает своё существование и в новый учебный год 1965 открывает свои двери для детей восьмилетняя школа под № 542

С 1998 года 542 школа работает как среднее общеобразовательное учреждение, выпускники 2000 года, были нашими первыми одиннадцатиклассниками.

С 1 сентября 2015 года на базе школы открылось отделение дополнительного образования детей (ОДОД) "Мозаика".



# Правоустанавливающие документы ГБОУ школы № 542



# ОБРАЗОВАНИЕ

Реализуемые образовательные программы:

- Основная образовательная программа начального общего образования (ООП НОО) 1-4 классы
- Основная образовательная программа основного общего образования» (ООП ООО) 5-9 классы
- Основная образовательная программа среднего общего образования (ООП СОО) 10-11 классы, 10-12 классы (заочное отделение)



# Документы регламентирующие правила приема в 1 класс

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказ Министерства просвещения РФ № 458 от 02.09.2020 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.03.2021 № 879-р "Об утверждении регламента образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 17.01.2022 № 68-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.03.2021 № 879-р";
- Распоряжение администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга от 06.08.2019 № 3473-р "О внесении изменения в распоряжение администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга от 21.09.2015 № 2839-р" - Закрепление территорий за общеобразовательными учреждениями Петродворцового района Санкт-Петербург;
- Распоряжение администрации Петродворцового района № 94-р от 18.01.2021 "О внесении изменений в распоряжение № 101 от 24.01.2020 "О создании конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и /или выбора общеобразовательного учреждения"

# Подача заявлений в 1 классы

**С 1 апреля по 30 июня** заявления будут приниматься

- от региональных и федеральных льготников, чьи дети имеют преимущественное право на зачисление в первый класс;
- от родителей, чьи дети проживают на закрепленной территории за образовательным учреждением

**ДАТА И ВРЕМЯ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗНАЧЕНИЯ НЕ ИМЕЕТ**

Для заполнения заявления родителю (законному представителю) ребёнка необходимо иметь при себе паспорт и свидетельство о рождении

**С 6 июля по 5 сентября** будут приниматься заявления от горожан, не проживающих на закрепленной территории **на вакантные места**

**Способ получения услуги: онлайн**

➤ **через МФЦ**

**Заявления можно подать на портале Госуслуг или в МФЦ**

При этом совсем не обязательно именно 1 апреля

Все заявления накапливаются в единой электронной базе без присвоения им каких-либо порядковых номеров

**Только по истечению 30 рабочих дней школы приступают к их обработке и рассылке приглашений родителям.**



# Подача заявлений в 1 классы

Для получения услуги через Портал необходимо:

- Авторизоваться на Портале с помощью логина и пароля Госуслуг (учетная запись ЕСИА)
- Подать электронное заявление (кнопка «Получить услугу»), заполнив предложенную форму
- Получить приглашение, которое приходит в Личный кабинет на Портале в раздел «Заявления» и на электронную почту

**Подавая заявление, вы можете выбрать от 1 до 3 школ, находящихся в Петродворцовом районе**

Прием в первые классы образовательных организаций

Санкт-Петербурга начинается **1 апреля 2026 года** и включает три процедуры:

- подача заявления родителями (законными представителями) детей;
- предоставление документов в образовательную организацию;
- принятие решения о зачислении ребенка в первый класс или об отказе в зачислении



# Приглашение в школу для подачи оригиналов с указанием даты и времени, направляется заявителю в следующие сроки

- при приеме детей с внеочередным, первоочередным и преимущественным правом зачисления — не раньше 30 рабочих дней со дня начала приема, но не позже 30 июня текущего года;
- при приеме детей, которые живут на закрепленной территории, — не раньше 30 рабочих дней со дня начала приема, но не позже 30 июня текущего года;
- при приеме детей, которые не живут на закрепленной территории — не раньше 10 рабочих дней со дня начала приема, но не позже 30 рабочих дней со дня подачи заявления



# Приглашение в школу для подачи оригиналов с указанием даты и времени, направляется заявителю в следующие сроки

- Принести оригиналы документов в школу нужно в срок, указанный в приглашении
  
- Приказ о зачислении детей в рамках первого этапа школа издает в течение 3 рабочих дней **после завершения приема заявлений**
  
- Во втором этапе школа зачисляет детей на вакантные места в течение 5 рабочих дней после приема документов



# **ПЛАНОВЫЙ НАБОР в 2026-2027 уч.году**

**1 а – 30 человек**

**1 б – 30 человек**

**Итого: 60 человек**



- Главный критерий зачисления ребенка в первый класс – близость школы к дому
- Дата и время подачи заявления не влияют на принятие решения о зачислении
- Если вы подаете заявление во втором этапе, то на принятие решения о зачислении будет влиять наличие в школе свободных мест, а также дата и время подачи заявления



# ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ



- ✓ Свидетельство о рождении ребёнка
- ✓ Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на прикреплённой к школе территории (формы № 8 или № 9)
- ✓ Страховой медицинский полис
- ✓ СНИЛС ребёнка
- ✓ Паспорт одного из родителей (законных представителей)
- ✓ Медицинская карта
- ✓ Документ, подтверждающий льготу (при наличии)
- ✓ 1 фото 3x4



# ПАМЯТКА

## ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В ПЕРВЫЕ КЛАССЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ БУДУЩИХ ПЕРВОКЛАССНИКОВ

1

### ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ И ЕГО НАПРАВЛЕНИЕ

#### I ЭТАП 1.04- 30.06 для детей:

- ИМЕЮЩИХ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРАВО
- ПРОЖИВАЮЩИХ НА ЗАКРЕПЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ

#### II ЭТАП 6.07- 5.09 для детей:

- НЕ ПРОЖИВАЮЩИХ НА ЗАКРЕПЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ

#### СПОСОБЫ ПОДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ



1. Регистрация/авторизация на портале GU.SPB.RU
2. Заполнение формы электронного заявления
3. Получение уведомления о принятии на обработку заявления
4. Получение уведомления о приглашении/отказе в зачислении в ОУ



+  
Р/ЗП ИМЕЕТ  
ПРАВО ПРИКРЕПИТЬ  
ЭЛЕКТРОННЫЙ ОБРАЗ  
ДОКУМЕНТОВ

1. Заполнение заявления специалистом МФЦ
2. Предъявление Р/ЗП оригиналов документов:
  - Документ, удостоверяющий личность
  - Свидетельство о рождении ребенка/документ подтверждающий родство заявителя
3. Получение уведомления о приеме заявления
4. Получение уведомления о приглашении/отказе в зачислении в ОУ

! Р/ЗП РЕБЕНКА  
ИМЕЕТ ВОЗМОЖНОСТЬ  
ОДНОВРЕМЕННО ПОДАТЬ  
ЭЛЕКТРОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ  
В НЕСКОЛЬКО ОУ (ОТ 1 ДО 3),  
РАСПОЛОЖЕННЫХ  
НА ЗАКРЕПЛЕННОЙ  
ТЕРРИТОРИИ

ПОСЕЩЕНИЕ ДЕТЬМИ ЗАНЯТИЙ  
ПО ПОДГОТОВКЕ К ШКОЛЕ НЕ ЯВЛЯЕТСЯ  
ПРЕИМУЩЕСТВОМ ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ В ОУ



Р/ЗП

РОДИТЕЛЬ/ЗАКОННЫЙ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ДЕТЕЙ



ОУ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ



МФЦ

МФЦ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

2

### ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ В ОУ

Р/ЗП получает приглашение в ОУ с указанием даты и времени приема оригиналов документов

#### I ЭТАП

НЕ РАНЕЕ 30 РАБОЧИХ ДНЕЙ  
С ДАТЫ НАЧАЛА ПРИЕМА,  
НО НЕ ПОЗДНЕЕ 30 ИЮНЯ  
ТЕКУЩЕГО ГОДА

#### II ЭТАП

НЕ РАНЕЕ 10 РАБОЧИХ ДНЕЙ С ДАТЫ НАЧАЛА ПРИЕМА,  
НО НЕ ПОЗДНЕЕ 30 РАБОЧИХ ДНЕЙ  
СО ДНЯ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ

#### ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

СВИДЕТЕЛЬСТВО  
О РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА

ОРИГИНАЛЫ ДОКУМЕНТОВ  
ПРЕДСТАВЛЯЮТСЯ  
ЛИЧНО Р/ЗП  
В ОУ

ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРОЖИВАНИЕ  
РЕБЕНКА НА ЗАКРЕПЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ

Р/ЗП ОБЯЗАН  
ПРЕДСТАВЛЯТЬ ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ  
ЛИЧНОСТЬ

ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ  
ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРАВО (ПРИ НАЛИЧИИ)

! ТРЕБОВАНИЕ  
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ  
ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ  
НЕ ДОПУСКАЕТСЯ

! ЕСЛИ Р/ЗП НЕ ПОЛУЧИЛ ПРИГЛАШЕНИЕ,  
ОН ВПРАВЕ ОБРАТИТЬСЯ В ОУ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

3

### ПРИЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА

РЕШЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ЗАЧИСЛЕНИИ  
ПРИНИМАЕТСЯ ПОСЛЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОЦЕДУР 1 И 2

✓ ЗАЧИСЛЕНИЕ ОФОРМЛЯЕТСЯ ПРИКАЗОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
В ТЕЧЕНИЕ 3 РАБОЧИХ ДНЕЙ  
ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ

✗ УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ  
НАПРАВЛЯЕТСЯ В ТЕЧЕНИЕ  
3 РАБОЧИХ ДНЕЙ  
ПОСЛЕ ПРИНЯТИЯ  
РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ



ПРИКАЗЫ О ЗАЧИСЛЕНИИ  
В ПЕРВЫЙ КЛАСС РАЗМЕЩАЮТСЯ  
НА ИНФОРМАЦИОННОМ  
СТЕНДЕ ОУ В ДЕНЬ  
ИХ ИЗДАНИЯ

#### ПРИ ОТКАЗЕ Р/ЗП МОЖЕТ ОБРАТИТЬСЯ:

- В ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в ОУ
- В РАЙОННУЮ КОНФЛИКТНУЮ КОМИССИЮ для решения спорных вопросов при определении образовательной программы или выбора ОУ



С БОЛЕЕ ПОДРОБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА В ПЕРВЫЕ КЛАССЫ ОУ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ВЫ МОЖЕТЕ ОЗНАКОМИТЬСЯ  
НА СЛЕДУЮЩИХ САЙТАХ:



GU.SPB.RU

ПОРТАЛ ГОСУСЛУГ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

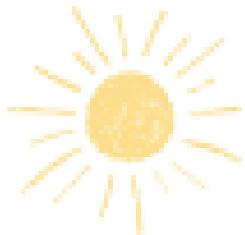
# ПРЕДМЕТЫ УЧЕБНОГО ПЛАНА



- Русский язык
- Литературное чтение
- Математика
- Окружающий мир
- Физическая культура
- Изобразительное искусство
- Технология
- Музыка



# РЕЖИМ ОБУЧЕНИЯ

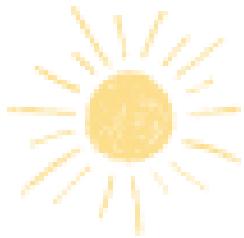


В 1 классе используется «ступенчатый» режим обучения:

- в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый;
- в ноябре, декабре по 4 урока по 35 минут каждый и один раз в неделю за счет урока физкультуры 5 уроков по 35 минут каждый;
- в январе – мае по 4 урока по 40 минут каждый и один раз в неделю за счет урока физкультуры 5 уроков по 40 минут каждый



# ШКОЛЬНАЯ ФОРМА



Форма делового стиля, черного (темно-синего) цвета

Для мальчиков: костюм (пиджак, брюки, жилет), рубашки, галстук или бабочка

Для девочек: платье, сарафан или юбка, брюки, жилет



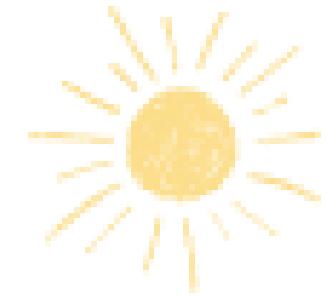
# ШКОЛЬНАЯ ОБУВЬ



Потребуется сменная обувь классического стиля. Чаще всего это туфли или мокасины. Обувь должна быть удобной и комфортной, лучше, если на ней не будет шнурков и открытых носов. Сразу позаботьтесь, в чём ребёнок будет её носить, будет необходим специальный мешок для обуви или сумочка, которую нужно подписать

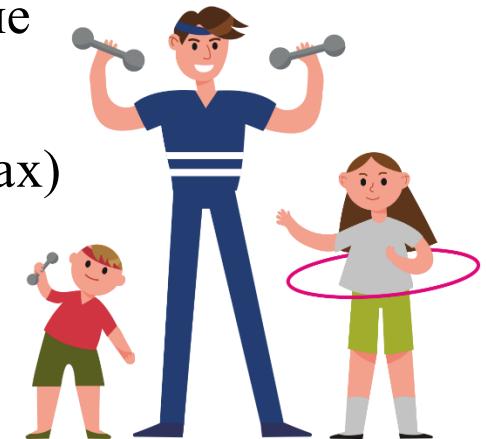


# СПОРТИВНАЯ ФОРМА



Для уроков физкультуры (в мешке)

1. Спортивный костюм для занятий на улице (штаны)
2. Футболка и чёрные шорты для занятий в зале
3. Носки
4. Кеды или кроссовки (желательно на липучках)



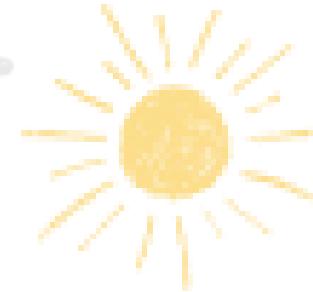
# КАНЦЕЛЯРИЯ

- ✓ тетради в клеточку - минимум 10 шт. (однотонные без рисунков, например, зеленые)
- ✓ тетради в узкую линейку с частой косой линией - минимум 10 шт. (однотонные без рисунков)
- ✓ обложки на тетради, лучше плотные
- ✓ обложки на учебники, прописи и тетради на печатной основе
- ✓ подставка для книг
- ✓ блокнот для записей А6 (будет служить в роли дневника)



# КАНЦЕЛЯРИЯ

- ✓ закладки для учебников
- ✓ папка для тетрадей
- ✓ вместительный удобный пенал среднего размера, лучше на молнии
- ✓ ручки с синим стержнем, толщиной 0.5-0.7 Ручка должна быть удобная, без лишних деталей и украшений
- ✓ простые карандаши
- ✓ ластик
- ✓ линейка прямая, длиной 15 см деревянная



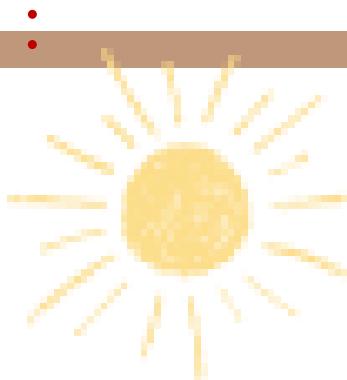
# КАНЦЕЛЯРИЯ

## Папка для ИЗО

- ✓ цветные карандаши 12 цветов
- ✓ (карандаши лучше выбирать мягкие, они ярче рисуют, и ими легче раскрашивать)
- ✓ точилка для карандашей с прозрачным контейнером
- ✓ счётные палочки
- ✓ краски акварельные и гуашь, не менее 12 цветов
- ✓ кисточки для рисования из натуральных материалов
- ✓ разных размеров
- ✓ баночка-непроливайка для воды
- ✓ палитра для смешивания красок
- ✓ бумага для акварели
- ✓ блокнот для записей



# КАНЦЕЛЯРИЯ



## Папка для труда

- ✓ Пластилин (отеч.«Пчёлка») - 1 уп. (12 цв.)+ стек для пластилина
- ✓ Цветная бумага (матовая) – 2 уп.(12 листов) А4
- ✓ Цветной картон (матовый) – 1 уп. А4
- ✓ Клей – карандаш – 2 шт
- ✓ Ножницы с тупыми концами
- ✓ Простой картон (белый)
- ✓ Клеёнка 50x70 (НЕ МЕНЬШЕ, но и больше ни к чему).
- ✓ Влажные салфетки



# Организация питания

- Питание в ГБОУ школе № 542 осуществляется на основании нормативных документов и актов, регламентирующих организацию питания школьников Санкт-Петербурга
- Подробную информацию можно получить на сайте школы в разделе [питания](#)
- Циклическое двухнедельное меню рационов горячего питания (завтрак, обед) для предоставления питания учащимся в возрасте 7-11 лет общеобразовательных учреждений Санкт-Петербурга с компенсацией его стоимости (части стоимости) за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга
- [Комитет образования Санкт-Петербурга организация питания](#)



# Полезные сайты

**ВЫБИРАЙТЕ: Зачисление в первый класс следующего учебного года (будущие первоклассники) 2026-2027**

old.gu.spb.ru/188357/eservice/

Mail.ru Mail.Ru: почта, поиск... Портал "Петербургск... Банк документов Входящие (1) - apniki... Новая форма - Goog... Новая форма - Goog...

Каталог услуг и сервисов Проверка статуса заявления Войти Регистрация Версия для слабовидящих

**Санкт-Петербург госуслуги** Найти

МФЦ Организации Помощь и поддержка Оплата Законодательство Бланки документов Сервисы

Семья | Образование и наука

## Зачисление в 1 класс следующего учебного года (2024 - 2025)

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ / ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

← Краткое описание услуги

Электронный способ МФЦ

# Пропускной режим

Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)" (с изменениями и дополнениями)

# Деятельность учащихся



Учебная  
(урочная)



Внеурочная



ОДОД  
«Мозаика»

# Обучение в 1 классе

- Учебные занятия проводятся по пятидневной учебной неделе и только в первую смену
- Максимальная допустимая нагрузка в течение дня составляет – 4 урока и один раз в неделю 5 уроков за счёт урока физической культуры\*
- Обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся
- Предусмотрены дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти
- Предусмотрена работа группы продленного дня (для работающих родителей), режим работы с 12.00-18.00,

**заявление в группу продленного дня для зачисления подается  
01.09.2026**

\* В первых классах в первом полугодии осуществляется «ступенчатый» режим обучения: в сентябре-октябре по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре по 4 урока в день по 35 минут каждый, в январе-мае по 4 урока в день по 40 минут каждый, в течение дня суммарно (1 час 20 минут) обеспечивается и соответствует требованиям СанПиН 1.2.3685-21 динамическая пауза за счет больших перемен. Далее обеспечивается равномерное распределение учебной нагрузки, максимально допустимый объем которой не превышает 4 уроков в день и один раз в неделю 5 уроков за счет урока физической культуры. Совокупная продолжительность занятий внеурочной деятельности не превышает 5 часов в неделю

# Что должен знать и уметь ребёнок при поступлении в школу

- Хорошее физическое развитие
- Осведомлённость ребёнка в разных областях («Я» (имя, фамилия, пол, возраст, место проживания). Моя семья (Ф.И.О. родителей, состав семьи, профессии). Окружающий мир (животные и растения, времена года и явления природы, люди и техника)
- Внимание, память, мышление (все интеллектуальные функции (внимание, память и мышление) должны достичь определённого уровня развития – стать произвольными, то есть сознательно управляемыми. Будущему школьнику необходимо уметь определённое время работать, сосредоточившись на задании
- Мелкая моторика (ребёнку важно научиться владеть собственными пальчиками – ведь теперь он будет учиться писать. Поэтому ребёнку нужно уметь: правильно держать ручку; пользоваться ножницами; рисовать и лепить; обводить контуры и заштриховывать фигуры

# Что должен знать и уметь ребёнок при поступлении в школу

- Умение думать (учите ребёнка устанавливать причинно-следственные связи. Решайте вместе с ним логические задачи: загадки, ребусы, кроссворды)
- Умение говорить, доказывать свою точку зрения (поощряйте желание ребёнка высказывать свою точку зрения, уважительно относитесь к ней)
- Умение общаться со сверстниками (при общении с ребёнком называйте его друзей по имени. Не критикуйте сверстников ребёнка! Если возникнет необходимость, лучше проанализировать сложную (иногда конфликтную) ситуацию вместе с ребёнком. Приглашайте друзей ребёнка в гости, участвуйте в играх)
- Умение общаться со взрослыми (организовывайте с ребёнком совместную деятельность. Не обсуждайте при нём взрослых. Объясните ему правила общения с учителем и другими взрослыми людьми)

# Что должен знать и уметь ребёнок при поступлении в школу

- Речь (умение составлять рассказ по картинке. Пересказывать содержание известной сказки. Рассказывать связные истории из своей жизни. Рассуждать. А вот умение бегло читать или писать письменными буквами – совершенно не обязательно!)
- Соблюдение социальных и этических норм (уважайте права ребёнка, предъявляйте разумные требования, чаще отмечайте его хорошие поступки и успехи. Рассказывайте ребёнку о правилах поведения в обществе и закрепляйте их своим примером. Требований и запретов не должно быть много, но те, что вы установили, должны соблюдаться всеми членами семьи всегда и везде. Требования должны быть обоснованными и понятными).

# ТЕПЕРЬ МЫ ПЕРВОКЛАШКИ !



На указанную в заявлении почту придет  
уведомление о зачислении ребенка в 1 класс.

После 24 августа состоится первое родительское  
собрание (оповещение по сообщению или звонку  
на указанный телефон в заявлении)



# ОТСУТСТВИЕ РЕБЕНКА В ШКОЛЕ



При отсутствии ребенка в школе  
необходимо в тот же день утром сообщить  
об этом классному руководителю!

До 08.45 отправить сообщение с указанием причины  
отсутствия (болезнь) выход в школу со справкой

Для отсутствия по семейным обстоятельствам на имя  
директора заблаговременно пишется и  
подается заявление



# ОТСУТСТВИЕ РЕБЕНКА В ШКОЛЕ

Если необходимо уйти с учебных занятий  
(последних уроков)  
по семейным обстоятельствам, учащийся  
**ОБЯЗАТЕЛЬНО** приносит в школу классному  
руководителю заявление от родителей  
на имя директора, что они УВЕДОМЛЯЮТ  
о том, что ребенок будет отствовать  
на уроках по семейным обстоятельствам  
**(ответственность за жизнь и здоровье в это время  
родители берут на себя, и самостоятельно проходят  
пропущенный учебный материал)**





Быть готовым к школе уже сегодня –  
не значит уметь читать, писать, считать.

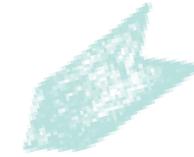
Быть готовым к школе –  
значит быть готовым этому научиться.

А.Л. Вегнер, психолог





## ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ



Ответственные за прием в 1 класс:  
зам. директора по УВР

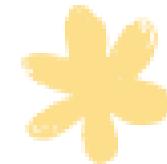
Никитина Анжела Петровна  
8-812-4506930

эл. почта [apnikitina98@gmail.com](mailto:apnikitina98@gmail.com)

И. о. директора: Лукина Юлия Владимировна  
[director542@mail.ru](mailto:director542@mail.ru)



ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ!





07 февраля 2026

# День открытых дверей ! ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ !

10:00 Родительское собрание будущих первоклассников, каб. 310

11:00 Родительское собрание 9-х классов, каб. 310

12:00 Родительское собрание 11-х классов, каб. 310

