

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОВОРОССИЙСК ИМЕНИ В.И.ПОМЕЩИКА**

ПРИКАЗ

от 24.03.2025 г.

№ 95/ОД

Об организации приема детей в первые классы в МБОУ СОШ №14

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Управления образования г.Новороссийск №360 от 13.03.2025 года, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию приемной кампании в 1 класс в МБОУ СОШ №14 секретаря Скрипник Е.Г. Ответственному выполнить подготовительные мероприятия в АИС «Е-услуги» по запуску приема заявлений в первый класс через ЕПГУ для первой волны.

2. Начать прием документов с 28.03.2025 г. и установить приемные дни:
- пятница с 14.00 до 17.00 час.

2.1. Организовать прием заявлений на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, с 28 марта 2025 года и завершить 30 июня текущего года; для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений на обучение в первый класс начинать с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2025 года.

2.2. Осуществлять прием детей в первый класс по личному заявлению родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.

2.3. Для зачисления в 1 класс по личному заявлению родители (законные представители) предоставляют:

- заявление о приеме на обучение;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на

обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- справку с места работы родителя(ей) (законных представителей ребенка, при наличии права внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе, с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять и другие документы.

2.5. Установить квоту на прием в 1 класс в количестве 85 человек. И создать 3 первых класса.

2.6. Не допускать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.7. Осуществлять прием детей в первый класс по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, а также оригиналы предоставляемых копий документов.

3. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных в ЕПГУ.

4. Знакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со

свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5. Вносить в автоматизированную информационную систему «Е- услуги. Образование» необходимые сведения, в том числе:

- Ф.И.О. заявителя и данные документа удостоверяющего его личность;
- Ф.И.О. ребенка и данные его свидетельства о рождении;
- адрес регистрации (проживания) ребенка;
- контактные данные заявителя;
- выбирает образовательную программу и класс для зачисления;

6. Детей с ограниченными возможностями здоровья принимать на обучение по адаптационной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого- медико –педагогической комиссии.

7. Регистрировать в журнале приема заявлений в 1 класс общеобразовательной организации факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка.

8. Выдавать родителям (законным представителям) после регистрации заявления расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, о перечне предоставленных документов. Заверять расписку подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов и печатью ОО.

9. Оформлять зачисление в образовательную организацию приказом руководителя учреждения в течение 3 дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс в соответствии с законодательством РФ и приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

10. Издавать распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и предоставленных документов, исключая случаи, предусмотренные п.17 Порядка.

11. Формировать на каждого ребенка, принятого в общеобразовательную организацию, личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (законным представителем) ребенка или поступающим копии документов.

12. Руководствоваться при организации приема детей в 1 класс Постановлением главы администрации города-героя Новороссийска № 1152 от 18.03.2025 г. «О закреплении улиц города Новороссийска («микрорайонов школ»)) за общеобразовательными организациями в 2025 году».

13. Размещать на информационном стенде и на официальном сайте сети «Интернет» образовательной организации:

- распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа;
- локальный акт школы о правилах приема обучающихся;
- информацию о количестве мест в первых классах школы не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта (постановления) о закреплении территории;
- информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
- форму заявления о приеме в первый класс.

14. Исключить случаи незаконного сбора денежных средств, с родителей детей при приеме в 1 классы общеобразовательных организаций.

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №14

О.В.Семенычева