

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №12**

ПРИКАЗ

от 31.08.2024 г.

№ 54 – од

с. Киевское

**Об организации приёма документом для зачисления в 1 классы
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии приказом Министерства просвещения от 2 сентября 2020 года №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федеральным законом от 2012 года №273_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2023 года №642 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», п р и к а з ы в а ю:

1. Объявить начало приёма документов для зачисления в 1 класс на 2024-2025 учебный год с 29 марта по 30 июня 2024 года, для детей, проживающих в микрорайонах, закреплённых за МБОУ СОШ №12, с 06 июля по 5 сентября 2024 года - всех желающих (при наличии свободных мест).

2. Направлять документы и заявление для поступления в школу можно очно или в формате онлайн:

- 2.1. Через портал Госуслуги;
- 2.2. По почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 2.3. Лично в школе.

3. Льготами по зачислению ребёнка в первый класс обладают дети с первоочередным, преимущественным или внеочередным правом зачисления:

- 3.1. Вне очереди зачисляются дети:
 - сотрудников Следственного комитета;
 - судей;

- работников прокуратуры.

3.2. Преимущественное право имеют дети:

- братья и сёстры которых учатся в МБОУ СОШ №12, проживают в одной семье и имеют общее место жительства;
- родитель (законный представитель) которых работает в МБОУ СОШ №12.

3.3. В первую очередь зачисляют детей:

- сотрудников полиции (в том числе погибших или уволенных по состоянию здоровья), находящихся на иждивении сотрудника полиции;
- сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- сотрудников органов уголовно-исполнительной системы (имеющих специальное звание);
- сотрудников противопожарной службы (имеющих специальное звание);
- сотрудников таможенных органов (имеющих специальное звание);
- военнослужащих;
- перечисленных категорий граждан, погибших во время службы или уволенных (в том числе умерших в течение одного года после увольнения) в связи с увечьем или повреждением здоровья

4. Утвердить следующий перечень документов для зачисления ребёнка в 1 класс (оригиналы):

- Паспорта родителей;
- Свидетельство о рождении ребёнка
- Документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (как постоянная, так и временная регистрация);

- Медицинский полис
- СНИЛС
- 2 фотографии

Дополнительно необходимо предоставить:

- Копии свидетельства братьев и сестёр, посещающих данную школу;
- Копию документа, подтверждающего установление опеки (попечительства);
- Копии документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление (справку с места работы родителей);

- Копию заключения ПМПК;
- Согласие родителей на прохождение обучения по адаптированной программе;

- Документы, подтверждающие законность пребывания на территории РФ (для иностранных граждан);

5. Секретарю Родионовой Ирине Владимировне:

- документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрировать в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью и печатью школы.

- Приём документов для детей по прописке завершается 30 июня 2024 года. В течение 3 дней после завершения приёма документов, издать приказ о зачислении.

- Распорядительные акты о приёме детей на обучение размещать на сайте школы в день их издания.

6. Сылка Елене Николаевне, ответственной за работу в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее Система). Вносить в систему:

- Ф.И.О. заявителя и данные документа, удостоверяющего его личность;
- Ф.И.О. ребёнка и данные его свидетельства о рождении;
- Адрес регистрации (проживания) ребёнка;
- Контактные данные заявителя;
- Выбирает образовательную программу и класс для зачисления.

Данные могут вноситься как при приёме документов, так и после приёма, в течении 5 рабочих дней,

7. Горшковой Ольге Вячеславовне разместить на школьном сайте:

- Приказ о начале приёма документов для зачисления 1 класс на 2020-2021 учебный год:

- Нормативные документы;
- Постановление администрации муниципального образования Крымский район «Об утверждении описания улиц микрорайонов Крымского городского поселения и населённых пунктов муниципального образования Крымский район, закреплённых за общеобразовательными организациями, для упорядочения и систематизации работы по организации достоверного

учёта детей от 0 до 18 лет, подлежащих обязательному учёту и обучению в общеобразовательных организациях»

- Планируемый контингент учащихся 1 классов;
 - Наличие свободных мест в 1 классы (обновлять еженедельно).
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е. Н. Латыпова

С приказом ознакомлены:

« 31 » 01 2024 г.  О. В. Горшкова
« 31 » 01 2024 г.  И. В. Родионова
« 31 » 01 2024 г.  Е. Н. Сылка

