

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2**



ПРИКАЗ

25.03.2025

№ 239- од

г. Крымск

**Об организации приема детей в первые классы
на 2025-2026 учебный год в МБОУ СОШ № 2**

В соответствии с Конституцией РФ, с законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан в образовательные учреждения», постановлением главы администрации муниципального образования Крымский район от 14 февраля 2025 года № 349 «Об утверждении описания улиц микрорайонов Крымского городского поселения и населенных пунктов муниципального образования Крымский район, закрепленных за общеобразовательными организациями, для упорядочения и систематизации работы по организации достоверного учета детей от 0 до 18 лет, подлежащих обязательному учету и обучению в общеобразовательных организациях», письмом управления образования администрации муниципального образования Крымский район от 28 февраля 2025 года № 337, в целях обеспечения конституционного права всех граждан на общедоступность и бесплатность общего образования, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2 города Крымска муниципального образования Крымский район прием детей в первый класс на 2025-2026 учебный год с 28 марта 2025 года.
2. Прием заявлений на обучение и документы для приема на обучение принимаются одним из следующих способов:
 - лично в МБОУ СОШ № 2;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с

обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБОУ СОШ № 2 или электронной информационной системы МБОУ СОШ № 2, в том числе с использованием функционала официального сайта школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

3. Для приема в 1 класс родители (законные представители) предоставляют:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей)(законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении МБОУ СОШ № 2 или очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта.

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

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинать не позднее 28 марта 2025 года и завершать не позднее 29 июня текущего года.
5. Оформлять зачисление в МБОУ СОШ № 2 приказом руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов.

6. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинать с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
7. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательном учреждении, в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ.
8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого–медико-педагогической комиссии.
9. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрировать в журнале приема заявлений.
10. Выдавать родителям (законным представителям) после регистрации заявления расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, о перечне предоставленных документов. Заверять расписку подписью должностного лица общеобразовательного учреждения, ответственного за прием документов и печатью.
11. Размещать на информационном стенде МБОУ СОШ № 2 и на официальном сайте сети «Интернет» информацию о:
 - количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта (постановления) о закреплении территории;
 - наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 6 июля. А также примерную форму заявления о приеме в первый класс.
12. Руководствоваться при организации приема детей в 1 класс постановлением главы администрации муниципального образования Крымский район от 14 февраля 2025 года № 349 «Об утверждении описания улиц микрорайонов Крымского городского поселения и населенных пунктов муниципального образования Крымский район, закрепленных за общеобразовательными организациями, для упорядочения и систематизации работы по организации достоверного учета детей от 0 до 18 лет, подлежащих обязательному учету и обучению в общеобразовательных организациях».
13. Исключить незаконного сбора денежных средств с родителей при приеме в 1 классы МБОУ СОШ № 2.
14. Знакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ СОШ № 2 и другими нормативно-правовыми документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в этом учреждении, согласно Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации»
15. Дмитриевой В.В. ответственной за ведение сайта МБОУ СОШ № 2:
 - Разместить на официальном сайте информацию о начале приемной кампании на 2025-2026 учебный год, количестве мест для приема в первые классы,

постановление администрации муниципального образования Крымский район от 14 февраля 2025 № 349 «Об утверждении описания улиц микрорайонов Крымского городского поселения Крымского района и населенных пунктов муниципального образования Крымский район, закрепленных за общеобразовательными организациями, для упорядочения и систематизации

работы по организации достоверного учета детей от 0 до 18 лет, подлежащих обязательному учету и обучению в общеобразовательных организациях», а также образцы заявления на прием в первый класс и согласия на обработку персональных данных.

-Удалить на официальном сайте информацию о приемных кампаниях в первый класс прошлых лет.

16. Назначить ответственной за прием и оформление документов Езекян С.М., секретаря руководителя.
17. Назначить Волошину Т.Я., заместителя директора по УВР, ответственной за регистрацию заявлений в первый класс в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуги. Образование»).
18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.С. Музыка