

ПРИКАЗ

от 10 марта 2025 года

№ 129/2.4.3

**Об организации приема обучающихся в первые классы
на 2025-2026 учебный год**

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Минпросвещения России от 08 октября 2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании Постановления администрации муниципального образования город Армавир от 21 февраля 2025 года № 282 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Армавир», Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ-СОШ №14», утвержденного приказом директора МБОУ-СОШ №14 от 30.08.2024 г. № 485/2.4.3, письма управления образования администрации муниципального образования город Армавир от 12.02.2025 г. № 31-12/259/25 «О приёме в 1 класс», с целью соблюдения гарантий прав граждан на образование п р и к а з ы в а ю:

1. Провести организационный прием заявлений на обучение в первые классы на 2025-2026 учебный год: три общеобразовательных класса с наполняемостью по 25 человек.

2. Определить следующие сроки приема заявлений в 1 классы на 2025-2026 учебный год:

- 2.1. от граждан, проживающих на закрепленной территории, с 28 марта 2025 года по 30 июня 2025 года (включительно);
- 2.2. от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, на свободные места, с 06 июля 2025 года до 05 сентября 2025 года.

3. Создать приёмную комиссию в следующем составе:

председатель – А.С. Силин, директор МБОУ-СОШ №14;

члены комиссии:

- Осипян К.В., заместитель директора по УР;

- Чернышова Т.В., координатор начальной школы;

- Богачёва С.З., делопроизводитель;
- Козлова Я.В., технический специалист.

3.1. Заместителю директора по УР Осипян К.В.:

- разместить на официальном сайте информацию о закреплённой территории, порядке и сроках приема в 1-й класс, количестве планируемых мест, порядке подачи документов до 15 марта 2025 года, информацию о количестве свободных мест во вновь формируемых первых классах для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории – не позднее 01 июля 2025 года.

3.2. Координатору начальной школы Чернышовой Т.В.:

- разместить на информационном стенде материалы о правилах приема детей в 1 класс;

- оказывать информационно-консультативную помощь родителям (законным представителям) детей, поступающих в 1 класс.

3.3. Делопроизводителю, ответственному за прием документов, Богачевой С.З.

1) осуществлять приём документов в 1 классы по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением пакета документов:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка или другой документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав обучающегося;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или пребывания на закреплённой за общеобразовательным учреждением территории;
- от родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка, в Российской Федерации;
- для детей, которые к 01 сентября 2025 года не достигнут возраста 6 лет 6 месяцев, разрешение учредителя;
- документ, подтверждающий право на первоочередной или преимущественный приём;

2) снимать и заверять копии оригиналов представленных документов;

3) регистрировать заявления в журнале приёма и выдавать расписку в получении документов родителю (законному представителю) ребенка;

4) знакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом с удостоверением этого факта личной подписью родителя в заявлении;

5) фиксировать подписью родителя (законного представителя) согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Техническому специалисту Козловой Я.В.:

- 1) осуществлять контроль за бесперебойной работой сети Интернет;
- 2) оказывать техническую помощь при регистрации заявления через АИС «Е – услуги. Образование»;
- 3) направлять уведомления о ходе предоставления услуги на Портале или по электронной почте.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ-СОШ № 14

А.С. Силин

Проект подготовлен и внесён:
координатором начальной школы

Т.В. Чернышовой

