

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 3 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ  
НИКОЛАЕВИЧА КРИСАНОВА» ГОРОДА АЛУШТЫ**

298517 Республика Крым, г. Алушта, ул. Ялтинская 19а  
Тел. (06560) 5-34-92, 5-49-39 e-mail: school3\_Alushta@crimeaedu.ru

---

**Приказ**

**«09» февраля 2024 г.**

**№ 39**

**Об организации приема детей в 1 класс  
МОУ «Школа № 3 им. А.Н.Крисанова»  
г. Алушты на 2024/2025 учебный год**

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2023 № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458», Уставом МОУ «Школа № 3 им. А.Н.Крисанова» г. Алушты

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начать работу по набору детей и прием заявлений в 1-й класс МОУ «Школа № 3 им. А.Н.Крисанова» на 2024/2025 учебный год с 01.04.2024 г.

Количество 1-х классов – 4.

Количество учащихся – 100 человек.

2. Утвердить следующий график приема заявлений в 1-й класс:

<b>Время приема заявлений</b>		<b>Место приема, ответственный (секретарь, комиссия и др.)</b>
<b>Дата начала приема заявлений и время приема</b>	<b>Время приема заявлений в последующие дни</b>	
01.04.2024 г. 15 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>	<u>Понедельник, среда, пятница:</u> 15 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>	приёмная (1 этаж),  <i>Ответственные:</i> Калиброва Лариса Витальевна – директор Хаваева Елена Александровна – секретарь

3. Утвердить план комплектования 1-х классов на 2024/2025 учебный год

Класс	Учитель	Кабинет	Программа
I «А»	Бабич Инесса Валериевна	№ 11	УМК «Школа России»
I «Б»	Милушкина Юлия Александровна	№ 7	УМК «Школа России»
I «В»	Брауэр Виолетта Валерьевна	№ 13а	УМК «Школа России»
I «Г»	Кравченко Ирина Александровна	№ 13	УМК «Школа России»

4. Информировать родителей будущих первоклассников о наличии свободных мест через школьный сайт МОУ «Школа № 3 им. А.Н.Крисанова». Ответственная - Новикова А.А. (1 раз в неделю).

5. Вывесить объявление о документах, необходимых для зачисления в 1-й класс не позднее 1 марта 2024 г. Ответственная – Хаваева Е.А.

6. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первые классы и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектованием первых классов на 2024/2025 учебный год на Гонсалвес Г.М., социального педагога.

7. Организовать прием заявлений в первые классы на 2024/2025 учебный год в соответствии со следующими сроками:

- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории (в соответствии с Постановлением администрации города Алушта, Республики Крым от 08.02.2024 № 266 «О закреплении общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования городской округ Алушта») с 01 апреля 2024 г.;
- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории - с 6 июля 2024 года;
- закончить прием заявлений в первые классы не позднее 05 сентября 2024 года.

8. Прием заявлений в первые классы осуществлять с учетом следующих требований:

- принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);
- Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:
  - лично в общеобразовательную организацию;
  - 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 общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
  - с 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).

- принимать заявления только с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов:
    - 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);
    - 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 в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
    - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
  - иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
  - приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2024 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет.
9. Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:
- в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
    - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
    - дата и место рождения ребенка;
    - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
    - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
    - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
  - каждое принятое заявление регистрируется в специальном журнале;
  - заявителю (родителю или законному представителю ребенка) выдается расписка с указанием входящего номера заявления о приеме; перечня представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью учреждения; контактные телефоны для получения информации; адрес официального сайта учреждения.

10. Создать конфликтную комиссию с целью разрешения спорных вопросов по комплектованию первых классов в следующем составе;

Гонсалвес Г.М. – председатель, социальный педагог, руководитель МО начальных классов

Иванникова И.М. – педагог-психолог;

Хаваева Е.А. - секретарь школы.

11. Ознакомить общественность (родителей или законных представителей) с содержанием данного приказа.

12. Секретарю школы Хаваевой Е.А.

- организовать прием заявлений родителей (законных представителей) с обязательной регистрацией в журнале приема документов детей, поступающих в 1-й класс;
- при приёме документов знакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- подготовить приказ о приеме в учреждение в течение 7 рабочих дней после приёма заявлений.

13. Новиковой А.А. опубликовать приказ о зачислении в учреждение на официальном сайте школы в тот же день.

14. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В.Калиброва

Ознакомлены:

Гонсалвес Г.М.

\_\_\_\_\_

Новикова А.А.

\_\_\_\_\_

Иванникова И.М.

\_\_\_\_\_

Бабич И.В.

\_\_\_\_\_

Милушкина Ю.А.

\_\_\_\_\_

Брауэр В.В.

\_\_\_\_\_

Кравченко И.А.

\_\_\_\_\_

Хаваева Е.А.

\_\_\_\_\_