

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ “ШКОЛА № 3 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ
НИКОЛАЕВИЧА КРИСАНОВА” ГОРОДА АЛУШТЫ
(МОУ «Школа №3 им. А.Н.Крисанова» г. Алушты)**

Приказ

«04» марта 2025 г.

№ 49

**Об организации приема детей в 1 класс
МОУ «Школа № 3 им. А.Н.Крисанова»
г. Алушты на 2025/2026 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 РФ от 04 марта 2025 г. № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 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 2025/2026 учебный год с 01.04.2025 г.
Количество 1-х классов – 4.
Количество учащихся – 110 человек.
2. Утвердить следующий график приема заявлений в 1-й класс:

Время приема заявлений		Место приема, ответственный (секретарь, комиссия и др.)
Дата начала приема заявлений и время приема	Время приема заявлений в последующие дни	
01.04.2025 г. 14 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	<u>Понедельник, среда, пятница:</u> 14 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	приёмная (1 этаж), <i>Ответственные:</i> Калиброва Лариса Витальевна – директор Хаваева Елена Александровна – секретарь

3. Утвердить план комплектования 1-х классов на 2025/2026 учебный год

Класс	Учитель	Кабинет	Программа
1 «А»	Мартыанова Галина Александровна	№ 4	УМК «Школа России» Кадетский класс
1 «Б»	Пяткова Лилия Владимировна	№ 2	УМК «Школа России»
1 «В»	Кремер Ольга Владимировна	№ 1	УМК «Школа России»
1 «Г»	Кужанова Мария Маратовна	№ 10	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
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 2025/2026 учебный год на Бабич И.В., социального педагога.

7. Организовать прием заявлений в первые классы на 2025/2026 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 21.02.2025 № 332 «О закреплении общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования городской округ Алушта») с 01 апреля 2025 г.;
- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории - с 6 июля 2025 года;
- закончить прием заявлений в первые классы не позднее 05 сентября 2025 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);
 - копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
 - 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 2025 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, e-mail 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;

Бабич И.В. – председатель, социальный педагог, руководитель МО начальных классов

Манакова М.И. – 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 приеме 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 приема 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:

Бабич И.В.

Новикова А.А.

Манакова М.И.

Мартыанова Г.А.

Пяткова Л.В.

Кремер О.В.

Кужанова М.М.

Хаваева Е.А.
