

**муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
« Покровская основная общеобразовательная школа»
Мещовского района, Калужской области**

ПРИКАЗ

от 24.03.2025г.

№ 28-од

**О порядке приема
обучающихся в 1 класс
на 2025-2026 учебный год**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологические правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10, в соответствии с приказом 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 "(и изменениями и дополнениями)

Постановлением администрации МР «Мещовский район» от 22.01.2025 № 23 «О закреплении за муниципальными образовательными организациями территорий Мещовского района для обучения проживающих на них граждан по основным общеобразовательным программам общего и дошкольного образования в 2025 году», Уставом школы, Правилами приема на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Покровская основная общеобразовательная школа» от 24.03.2025 г. и в целях упорядочивания работы по приёму документов от заявителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить количество мест в первом классе школы на 2025-2026 учебный год – 8 мест.
2. Разместить информацию о количестве мест в первом классе на стенде и сайте школы в срок до 27 марта 2025 г.
3. Определить начало приема документов в первый класс школы: 27 апреля 2025 г. с 08.30.
4. Заявление о приеме в 1-й класс 2025-2026 учебного года родителями подаются одним из следующих способов:
 - 1) лично в школу;
 - 2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - 3) в электронной форме посредством ЕПГУ; с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.
5. Прием документов осуществляется
Понедельник –пятница с 13.00 до 15.00.

6. Родители (законные представители) должны предоставить в школу оригиналы документов лично. Кроме случаев подачи заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно. Регистрация принятых документов с присвоением порядкового номера производится в журнале учета заявлений о приеме в 1-й класс в кабинете директора под роспись родителей (законных представителей) с выдачей расписки о приеме документов.

7. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1	Заявление
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя
5	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя
6	Копия документа об опеке или попечительстве – при необходимости
7	Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (форма № 3) или по месту жительства (форма № 8) или справка о приеме документов для регистрации по месту жительства
8.	Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение
9	Копия документов подтверждающих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение
10	Копия заключения ПМПК (при наличии)

8. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления документов, предусмотренных пунктами 6.11. и 6.13, в течение 5 рабочих дней Школой проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 (в редакции приказа Минпросвещения России от 4 марта 2025 г. № 171), Школа возвращает заявление без его рассмотрения.

Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявлении документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а при приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

Лица, не прошедшие тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, не допускаются до освоения указанных образовательных программ

Все требования к поступлению лица, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства можно прочитать в пункте 6 Правил приема учащихся, расположенных на сайте школы.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

9. Определить кабинет директора как место приёма документов в 1-й класс.

10. Назначить ответственной за прием документов заместителя директора по УР Хибалову М.Н.

11. При личной подаче документов ознакомить родителей (законных представителей):

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации;
- с Уставом школы;
- с образовательными программами;
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

12. Привлечь для оказания помощи в работе по приему документов педагога-организатора – Серкову Ю.И..

13. Определить максимальный срок обслуживания заявителя 10 минут.

14. Подготовить форму заявления, журнал учета заявлений о приеме в 1-й класс, форму расписки о приеме документов, согласие на обработку персональных данных.

15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Г.М. Васюнина