

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12 города Новоалтайска Алтайского края»**

ПРИКАЗ

20.02.2025 г

№ 41

«О начале приемной кампании в 1 класс 2025 – 2026 учебного года»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в рамках организации приемной кампании 2025 года в первые классы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать прием в 1 класс 2025 – 2026 учебного года не позднее 01 апреля 2025 г.
2. Утвердить образец заявления о приеме в 1 класс (приложение 1)

3. В соответствии с Порядком заявления о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право внеочередного или первоочередного приема на обучение и (или) преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, а также проживающих на закрепленной территории (Постановление Администрации города Новоалтайска Алтайского края № 126 от 29.01.2025 «О закреплении территорий за общеобразовательными организациями»), принимаются не позднее 01 апреля 2025 года до 30 июня 2025 года. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, заявления о приеме на обучение в первый класс принимаются с 06 июля 2025 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2025 года. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

5. Заявления о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- при личном обращении заявителя в общеобразовательное учреждение,
- в электронной форме посредством ЕПГУ,
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии) интегрированных с ЕПГУ и через Портал образовательных услуг Алтайского края () (далее – «Портал»), при этом заявитель должен быть зарегистрирован на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>) и иметь подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА),
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении

Перед подачей документов в ОУ необходимо ознакомиться на сайте школы с Уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, правилами поведения учащихся в школе и иными нормативными актами ОУ.

6. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- 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 общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

7. Установить план набора: 4 класса; 104 учащихся.

8. Назначить ответственным исполнителем за прием документов и работу в АИС «Е-услуги. Образование» документоведа школы Качевскую Н.А.

9. Утвердить график приема документов для зачисления в 1 класс: понедельник – пятница с 9.00 до 15.00

10. Определить порядок распределения учащихся по классам– территориальный принцип. Мнение родителей учитывать только при наличии мест в желаемом классе не ранее 25 августа 2025 г.

11. Назначить комиссию по распределению первоклассников: Степанова Н.Л., Орлова О.В., Качевская Н.А., Селиванова М.А., Гнездилова Л.Н., Галина Е.А., Макарова Н.В.

12. Довести до сведения родителей, что школа имеет право отказать в приеме детей, проживающих на закрепленной за школой территории в случае отсутствия вакантных мест для приема. В этом случае родителям необходимо обратиться в КОА г. Новоалтайска для определения школы, где есть в наличии места для приема в школу.

13. Орловой О.В. предоставлять информацию о наличии вакантных мест для приема в 1 класс на сайт школы каждые 10 дней.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.Г. Прокопец