

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖУРАВЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

296544, Россия, Республика Крым, Сакский район, с. Журавли, ул. Виноградная, д.1А
тел./факс 97-6-42, E-mail: zhuravlinskaya@mail.ru
ОГРН 1149102181469 ИНН 9107004893 КПП 910701001

ПРИКАЗ

04.03.2025г.

с.Журавли

№64

Об организации работы по приему детей в 1 класс на 2025/2026уч. год

В целях урегулирования порядка приема граждан в государственные общеобразовательные учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями на 30.08.2023г.) и от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 01.04.2024г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по комплектованию первых классов и для осуществления контроля и рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) о нарушениях прав граждан на получение общего образования (далее – Комиссия) и утвердить её в следующем составе:

Председатель – директор Смоголь-Омельяненко А.А.

Члены комиссии:

Коперчак М.А. – заместитель директора по учебной работе;

Зекиряева О.Ф. –заместитель директора по воспитательной работе;

Козак Н.Е. – педагог-организатор;

Аблямитова Л.К. – секретарь.

2. Членам комиссии:

2.1. с 1 апреля по 30 июня принимать заявления и документы от родителей первоклассников – льготников и проживающих на закрепленной территории (п. 17 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 02.09.2020 № 458);

2.2. с 6 июля до момента заполнения свободных мест принимать заявления и документы от родителей первоклассников от не проживающих на закрепленной территории, но не позднее 5 сентября;

2.3. при приеме детей в первый класс не допускать проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам;

2.4. до 31 августа 2025 года подвести итоги комплектования первых классов.

3. Секретарю Аблямитовой Л.К.:

3.1. с 01.04.2025 г. организовать работу по информированию родителей о приеме заявлений в 1 класс от родителей (законных представителей) всех подлежащих обучению детей в общеобразовательном учреждении на уровне начального общего образования;

3.2. до 31.08.2025г. подготовить списки будущих первоклассников на основании заявлений родителей.

4.Заместителю директора по УР Коперчак М.А.:

4.1. Провести разъяснительную работу с педагогическим коллективом школы, а также с родителями (законными представителями) о правилах приема в первый класс с 1 апреля 2025г. путём направления необходимых памяток в родительские группы, а также на родительских собраниях в ДОУ (в срок до 01.04.2025г.).

4.2. При приеме детей в школу обязательно ознакомить родителей с Уставом и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в этом учреждении (лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации), основными образовательными программами, реализуемыми в ОУ. Факт ознакомления зафиксировать документально.

4.3. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей посредством информационных стендов, официального сайта школы и средств массовой информации об организации приема в первые классы.

5. Утвердить приказом списочный состав классов для закрепленных лиц не позднее 31 августа текущего года, назначить классных руководителей 1-х классов.

6. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс произвести с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

7. При определении списочного состава 1-А и 1-Б класса определяющим считать дату подачи заявления, а также соблюдать гендерное и алфавитное равенство.

8. Назначить секретаря школы Аблямитову Л.К. ответственной за прием документов от родителей (законных представителей)

9. Назначить секретаря школы Аблямитову Л.К. ответственной за прием электронных заявлений в первые классы от родителей (законных представителей), поданных через портал государственных и муниципальных услуг Сакского района РК либо многофункциональные центры (начало приема электронных заявлений организовать с 01.04.2025г.)

10. Утвердить график работы школьной приемной комиссии для приема документов от родителей: ежедневно по будням с 08.30 до 15.30.

11. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.А.Смоголь-Омельяненко