

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОПОКРОВСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

11.03.2025

№ 95

с. Новопокровка

**О приеме на обучение в первый класс
2025/2026 учебного года**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее — Порядок приема в школу), Постановлением Администрации Красногвардейского района 27.02.2025 № 64-п «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений Красногвардейского района Республики Крым за конкретными территориями муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым», с целью соблюдения конституционного права граждан на получение общедоступного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 8:00 **01.04.2025** г. работу по приему детей в первый класс на 2025/2026 учебный год.
2. Установить, что заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:
 - в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - лично в МБОУ.
3. Утвердить **план приема** на 2025/2026 учебный год один первый класс общей численностью 25 учащихся.
4. Установить сроки приема заявлений о приеме на обучение в первый класс:
 - **Основной период:** для детей, проживающих на закрепленной территории, с 8:00 01 апреля по 30 июня 2023 года с использованием АИС «Зачисление в общеобразовательные организации Республики Крым»;
 - **На свободные места:** для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 8:00 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2025 года с использованием АИС «Зачисление в общеобразовательные организации Республики Крым».
5. Утвердить график приема документов на обучение в первый класс:
ежедневно - с 10:00 до 15:00 часов;

выходные - суббота, воскресенье.

6. Назначить Головину А.А. секретаря учебной части ответственной за соблюдение законодательства при приеме заявлений на обучение и документов от родителей (законных представителей) детей.

7. Головиной А.А., ответственной за прием документов:

– принимать от родителей (законных представителей) детей документы о приеме, выдавать им расписки;

– вести соответствующую документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу.

8. Педагогу-психологу Вершининой Т.В., организовать консультации с родителями будущих первоклассников.

9. Провести родительское собрание для родителей будущих первоклассников в апреле 2025 г.

10. Ответственному за ведение сайта Веремеенко М.А.:

11.1. разместить сведения о количестве мест в первых классах не позднее 11.03.2025 года. (10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территорий).

11.2. О наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля 2025 года.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



С приказом ознакомлены:

А.В. Хоменко

А.А. Головина
Т.В. Вершинина
М.А. Веремеенко