ПРИКАЗ

от « 20 » марта 2025 года

№ 174

«Об организации приёма в 1 класс
на 2025-2026 учебный год»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.10.2021 № 707, от 30.08.2022 № 784, от 23.01.2023 № 47, от 30.08.2023 № 642), с целью проведения организованного приёма в 1 класс на 2025-2026 учебный год,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать приём заявлений родителей (законных представителей) о приёме в 1 класс на 2025-2026 учебный года не позднее 01 апреля 2025 года.
2. Утвердить график приёма документов от родителей (законных представителей) (Приложение 1).
3. Назначить ответственной за организацию приёма в 1 класс и комплектование 1-х классов заместителя директора по учебной работе Солянову Надежду Олеговну.
4. Назначить ответственной за приём документов в 1-й класс документоведа Кирышину Людмилу Александровну.
5. Заместителю директора по учебной работе Соляновой Н.О.:
 - 5.1. организовать приём заявлений в 1-й класс на 2025-2026 учебный год в соответствии со следующими сроками:
 - приём заявлений о зачислении в 1-й класс детей, имеющих право первоочередного или преимущественного приёма на обучение, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля 2025 года и завершается 30 июня 2025 года;
 - приём заявлений о зачислении в 1-й класс детей, не проживающих на закреплённой территории – 06 июля 2025 года до момента заполнения свободных мест для приёма, но не позднее 05 сентября 2025 года;
 - довести информацию о приёмной кампании в 1 класс в 2025-2026 году в срок до 25 марта 2025 года до родителей с целью информирования о способах подачи заявления для зачисления в 1 класс и **необходимости подтвержденной учётной записи на едином портале государственных услуг**; также необходимо проинформировать о возможности заполнения черновика на ЕПГУ для подачи заявления по закрепленной территории и/или при наличии приоритетного/преимущественного права, доступного с 17 марта 2025 года.

Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение **подаются одним из следующих способов:**

- 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;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

В заявлении о приёме на обучение родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

5.2. оформить информационный стенд для родителей (законных представителей) в вестибюле школы и на официальном сайте школы по вопросам приёма в 1-й класс на 2025-2026 учебный год;

6. Назначить техническим специалистом за организацию работы информационной системы «Е-услуги.Образование: Электронная постановка в очередь в 1 класс» Татарову Алину Александровну заместителя директора по информатизации.

7. Татаровой А.А. - заместителю директора по информатизации: разместить на официальном сайте МОУ Новоульяновская СШ №1:

- распорядительный документ органа местного самоуправления, регламентирующий закрепление территорий муниципального образования за конкретными муниципальными общеобразовательными организациями;

- локальный акт (локальные акты) общеобразовательной организации, регламентирующий правила приёма детей в конкретную общеобразовательную организацию (в том числе в части, не урегулированной законодательством об образовании);

- форму (образец) заявления о приёме в МОУ СШ №1 и перечень прилагаемых документов (приложение №2);

- график приёма заявлений о приёме детей в МОУ СШ №1.

- контактную информацию работников, курирующих вопросы приёма детей (для организации консультирования родителей (законных представителей) обучающихся) (приложение №3);

- информацию о ходе работы по комплектованию 1 классов МОУ СШ №1, не позднее 1 июля текущего года – информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закрепленной территории. Для школ, завершивших приём в 1 класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, ранее 30 июня текущего года, информацию о наличии свободных мест необходимо размещать не позднее дня, следующего за последним днём приёма детей, проживающих на закреплённой территории.

8. Документоведу Кирышиной Л.А.:

8.1. осуществлять приём заявлений в 1-е классы с учётом следующих требований:

- приёму в 1-й 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 возраста 8 лет;

- принимать заявления установленной формы и только от родителей (законных представителей) детей;

Во внеочередном порядке предоставляются места в МОУ

Новоульяновская СШ №1 детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей.

(Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции).

Детям сотрудника, проходящего службу в войсках национальной гвардии и имеющего специальное звание полиции в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции).

В первоочередном порядке предоставляются места в МОУ Новоульяновская СШ №1 детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

(Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях)

В первоочередном порядке также предоставляются места в МОУ Новоульяновская СШ №1 по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации.

(Детям сотрудников полиции, детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации).

Ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка.

Для приёма родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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 ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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);

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).

При посещении МОУ Новоульяновская СШ №1 родители (законный(ые) представитель(и) ребёнка предъявляет(ют) оригиналы документов.

8.2. Обеспечить:

- ведение журнала приёма документов детей, поступающих в 1-й класс;
- выдачу расписок родителям (законным представителям) в получении документов согласно требованиям нормативных актов.

9. Назначить ответственным за ведение АИС «Е-услуги. Образование: Электронная постановка в очередь в 1 класс» документоведа Кирышину Л.А.

10. Кирышиной Л.А. документоведу, обратить внимание на то, что:

- в соответствии с Порядком приёма, зачисление в первые классы оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение **3 рабочих дней** после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы _____ Веретенникова Е.Н.

ГРАФИК

приёма заявлений и документов в 1 класс

МОУ Новоульяновская СШ №1 на 2025-2026 учебный год

Дата	День недели	Время приёма (час.)	Ответственный
01.04.2025- 30.06.2025 (ул.Заводская д.13, канцелярия)	Понедельник	9.00-16.00 13.00-14.00 обед	Л.А.Киряшина
	Вторник	9.00-16.00 13.00-14.00 обед	Л.А.Киряшина
	Среда	9.00-16.00 13.00-14.00 обед	Л.А.Киряшина
	Четверг	9.00-16.00 13.00-14.00 обед	Л.А.Киряшина
	Пятница	9.00-16.00 13.00-14.00 обед	Л.А.Киряшина
06.07.2025- 05.09.2025 (ул.Заводская д.13, канцелярия)	Понедельник	9.00-16.00 13.00-14.00 обед	Л.А.Киряшина
	Вторник	9.00-16.00 13.00-14.00 обед	Л.А.Киряшина
	Среда	9.00-16.00 13.00-14.00 обед	Л.А.Киряшина
	Четверг	9.00-16.00 13.00-14.00 обед	Л.А.Киряшина
	Пятница	9.00-16.00 13.00-14.00 обед	Л.А.Киряшина

Заявление № _____/СЗ/_____

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс и сообщаю следующие сведения:

- **Сведения о ребенке**
 - Фамилия, Имя, Отчество: _____
 - Дата рождения: _____
 - Адрес места жительства: _____
 - Адрес места пребывания: _____
- **Сведения о заявителе (родителе, законном представителе)**
 - Фамилия, Имя, Отчество: _____
 - Адрес места жительства: _____
 - Адрес места пребывания: _____
- **Контактные данные (родителя, законного представителя)**
 - Телефон: _____ Электронная почта (E-mail): _____
- **Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного зачисления в школу (вид права и основание) _____**
- **Потребность в обучении по адаптированной программе**
(имеется/не имеется) _____
(указать программу в соответствии с рекомендациями ПМПК)
 - На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе согласен (на). _____
 - Потребность в создании специальных условий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (имеется/не имеется) _____
(указать необходимые специальные условия)
- **Язык образования** (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) _____
- **Изучение родного языка**
 - Прошу организовать для моего ребёнка изучение родного русского языка и литературы (литературного чтения) на родном русском языке.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, МОУ Новоульяновская СШ №1 _____ ознакомлен (а):

На обработку персональных данных согласен (сна):

Дата _____

Подпись _____

Заявителем предоставлены следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий наличие льготы;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии *(при наличии)*.

Другие документы (перечислить) _____

Дата, время _____

Подпись специалиста ОУ _____

Контактная информация работников, курирующих вопросы приёма детей
(для организации консультирования родителей (законных представителей)
обучающихся) в МОУ Новоульяновская СШ №1

Дата	День недели	Время приёма	Контактная информация
01.04.2025- 30.06.2025	Понедельник- пятница	8.00-16.00	И.о. директора школы Веретенникова Е.Н. (ул.Заводская д.13), заместитель директора по УР Солянова Н.О. (ул.Ленина д.3)
06.07.2025- 05.09.2025	Понедельник- пятница	8.00-16.00	И.о. директора школы Веретенникова Е.Н. (ул.Заводская д.13), заместитель директора по УР Солянова Н.О. (ул.Ленина д.3)