



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДРОФИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРИКАЗ**

14.03.2024

с. Дрофино

№ 110

**Об организации приема в 1-й класс на 2024/2025 учебный год  
граждан, проживающих на территории,  
закрепленной за образовательной организацией**

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 02.09.2020 № 458 (с изменениями, утвержденными приказом Минпросвещения России от 08.10.2021 № 707, от 30.08.2022 № 784, от 23.01.2023 № 47, от 30.08.2023 № 642), Постановлением администрации Нижнегорского района Республики Крым №52 от 16.02.2024г. «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Нижнегорский район в 2024 году», Правилами приема в МБОУ «Дрофинская СОШ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать прием заявлений в первый класс родителей (законных представителей) детей, достигших на 1 сентября 2024 года возраста 6 лет 6 месяцев, но не достигших 8 лет, зарегистрированных по месту жительства и месту пребывания на закрепленной за школой территории не позднее 01.04.2024 года по 30.06.2024 года, а для детей, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории, организовать прием заявлений с 06.07.2024 года, строго соблюдая процедуру приема детей в образовательную организацию согласно действующему законодательству.
2. Утвердить контингент первых классов 2024/2025 учебного года с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площадей в количестве: 1 класс общей численностью 25 учащихся.
3. Утвердить график приема документов и заявлений при личном обращении (приложение 1).
4. Заявления принимать следующими способами:
  - 4.1. в электронной форме посредством единый портал госуслуг (ЕПГУ);
  - 4.2. с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
  - 4.3. через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о

вручении;

4.4.при личном обращении.

5.Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «Дрофинская СОШ»:

- Якубову Э.В., заместителя директора по УВР;
- Лызлову И.Н., делопроизводителя.

6.Ответственным за прием документов:

6.1.размещать на официальном сайте и стендах школы, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕНГУ) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

6.2.размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории - в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;

6.3.знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;

6.4.консультировать родителей по вопросам приема в школу;

6.5.готовить проекты приказов о зачислении;

6.6.проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;

6.7.рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕНГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим); направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА);

6.8.принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение МБОУ «Дрофинская СОШ»;

6.9.выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

6.Утвердить:

6.1.перечень документов, необходимых для приема в 1-й класс (приложение 2);

6.2.форму Журнала приема заявлений о приеме на обучение (Приложение 3);

6.3.форму заявления о зачислении в 1 класс (Приложение 4);

6.4.форму расписки в получении документов при приеме заявления (Приложение 5);

6.5.форму решения об отказе в приеме на обучение (Приложение 6).

7. Парипе И.В., учителю информатики, ответственному за размещение информации на официальном сайте школы:

7.1. Разместить Постановление администрации Нижнегорского района Республики Крым №52

от 16.02.2024г. «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Нижнегорский район в 2024 году», на официальном сайте школы в срок до 22.03.2024.

7.2. Разместить на официальном сайте школы и на портале Госуслуг информацию о количестве мест в 1-ом классе не позднее 21.03.2024.

7.3. Обновлять информацию в период приемной кампании о наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1-ый класс каждые 10 дней.

8. Завершить прием заявлений по закрепленной территории в 1-й класс 2024/2025 учебного года 30.06.2024.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Юдина

Приложение 1 к приказу  
МБОУ «Дрофинская СОШ»  
от 14.03.2024 №110

### График

#### приема документов в 1-ый класс

День недели	Время начала приема	Время окончания приема
Понедельник	9:00	16:00
Вторник	9:00	16:00
Среда	9:00	16:00
Четверг	9:00	16:00
Пятница	9:00	16:00

Приложение 2 к приказу  
МБОУ «Дрофинская СОШ»  
от 14.03.2024 №110

### Перечень документов, необходимых для приема в первый класс:

1. Заявление о зачислении в первый класс.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2. Оригинал и копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

3. Оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка.

4. Оригинал и копию свидетельства о браке (расторжении брака), в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка.

5. Оригинал и 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 муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра).

6. Оригинал и копию документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком, в случае если заявитель является опекуном (попечителем).
7. Оригинал и копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории).
8. Оригиналы и копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение.
9. Оригинал и копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
10. Разрешение Уполномоченного органа на прием ребенка в Организацию, на обучение по образовательным программам начального общего образования ранее возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
11. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
12. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
13. Согласие на обработку персональных данных.

Приложение 3 к приказу  
МБОУ «Дрофинская СОШ»  
от 14.03.2024 №110

### Журнал приема заявлений о приеме на обучение

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка	Адрес регистрации	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)		
<b>Отметки о документах, предоставленных при подаче заявления</b>						
Заявление	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия документа о регистрации ребенка	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	Документы, подтверждающие право внеочередного или первоочередного приема на обучение	Копия заключения ПМПК  Подпись

### Форма заявления о зачислении в первый класс

Директору МБОУ «Дрофинская  
СОШ» от  
(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Адрес места пребывания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Электронная почта \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ о зачислении в первый класс

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество (при наличии))

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Адрес места пребывания: \_\_\_\_\_

Сведения о втором родителе (законном представителе): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Адрес места пребывания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение в общеобразовательной организации: \_\_\_\_\_

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе: \_\_\_\_\_

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)

Сведения о 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)

Язык образования: \_\_\_\_\_

*(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)*

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 Крым: \_\_\_\_\_

*(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка Республики Крым)*

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- в электронном формате (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата:

Подпись

Согласен(на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата:

Подпись

**РАСПИСКА**  
**в получении документов при приеме заявления**  
**в МБОУ «Дрофинская СОШ»**  
(наименование общеобразовательной организации)

ФИО заявителя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество (при наличии))

ФИО ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество (при наличии))

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

**Приняты следующие документы для зачисления**

Наименование документов

Документы приняла

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

//

\_\_\_\_\_

Приложение 6 к приказу  
МБОУ «Дрофинская СОШ»  
от 14.03.2024 № 110

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме заявления о зачислении в МБОУ «Дрофинская СОШ»**

от

№

Рассмотрев Ваше заявление от № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, МБОУ «Дрофинская СОШ» принято решение об отказе в его приеме в связи с (п.Административного регламента предоставления муниципальной услуги Прием заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации Республики Крым, реализующие программы общего образования на территории Нижнегорского района Республики Крым от 19.02.2024г № 53

Для решения вопроса о зачислении Вашего ребенка в 1 класс рекомендуем обратиться в Управление образования, молодежи и спорта администрации Нижнегорского района Республики Крым по адресу: пгт. Нижнегорский, ул. Ленина, д.7

Директор

Н.А. Юдина