

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №36 СТАНИЦЫ  
НОВОДМИТРИЕВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН  
ИМЕНИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНА СЛАВЫ, ГВАРДИИ СТАРШЕГО  
СЕРЖАНТА КРАВЧЕНКО АНДРЕЯ ИВАНОВИЧА

## ПРИКАЗ

10.03.2025 г

ст. Новодмитриевская

№ 55-О

**Об организации приема детей в 1 класс в 2025 году и назначении  
ответственного лица за прием документов для поступления детей в 1  
класс (другие классы)**

в соответствии с «Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования», утвержденным приказом Министерства просвещения России №458 от 02.09.2020 г. (в редакции с изменениями № 784 от 30.08.2022г. и № 171 от 04.03.2025 г.), Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 36 ст. Новодмитриевской МО Северский район им. Кравченко А.И., Постановлением администрации муниципального образования Северского района № 136 от 30.01.2025 г. «Об утверждении перечня муниципальных общеобразовательных организаций, закрепленных за конкретными территориями муниципального образования Северский район» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать приём в 1 класс на обучение по программам начального общего образования в 2025-2026 учебном году.
2. Установить общее количество вакантных мест для приёма в 1 класс ОО-75 человек.
3. Провести приёмную кампанию в первый класс в два этапа:
  - 1 волна с 31.03.2025 г. (с 9.00) по 30.06.2025 г.(приём заявлений от родителей детей, проживающих на закреплённой за ОО территорией подтверждённой регистрацией, имеющие внеочередное, первоочередное и преимущественное право приёма на обучение),
  - 2 волна с 06.07.2025 г. (с 9.00) по 05.09.2025 г. (18.00) (приём заявлений от родителей детей не проживающие на закреплённой территории, любые претенденты (в том числе закреплённые лица).
4. Назначить Бреусову Ю.В., делопроизводителя, ответственным лицом на регистрацию заявлений и приём документов для поступления в 1 класс (другие классы).
5. Бреусовой Л.В., ответственной за приём детей в 1 класс, обеспечить следующие мероприятия:

- 5.1. Регистрацию заявлений, полученных от родителей, в очном (при личном обращении родителей/законных представителей ребёнка), в дистанционном режиме, по средствам почтовой связи, по электронной почте ОУ посредством электронной регистрации родителями заявлений в модуле «Е-услуги. Образование». ГИС Краснодарского края АСУ РСО)
- 5.2. Регистрацию заявлений вне зависимости от способа его подачи в модуле «Е-услуги. Образование»
- 5.3. Приём документов согласно перечню действующего «Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утверждённого приказом Министерства просвещения России № 171 от 04.03.2025 о внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ №784 от 30.08.2022 г. проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, соответствие действительности поданных электронных образцов подтверждающим документам (предоставленным в ОО оригиналам).
- 5.4. Регистрацию приёма заявлений (подтверждающих к нему документов) в Журнале приёма заявлений о приёме на обучение в МБОУ СОШ № 36 ст. Новодмитриевской МО Северский район им. Кравченко А.И.
- 5.5. Формирование обезличенного реестра зарегистрированных заявлений (ранжированный по приоритету льготы, дате и времени регистрации) и размещение его на официальном сайте школы и информационном стенде.
- 5.6. Включение следующих сведений для размещения информации на сайте ОО: - регистрационный номер заявления;  
- дата и время регистрации в ИС;  
- текущий статус заявления;  
- отметка о наличии льготы;  
- внешний идентификатор.
- 5.7. Соблюдение следующих сроков опубликования информации на сайте ОО (реестры размещать на сайте ОО)
- 5.8. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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.
- 5.9. Выдачу документа, заверенного подписью ответственного лица и печатью ОО, содержащего индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме на обучение документов (расписку).
- 5.10. Прием документов от иностранных граждан осуществлять строго при предъявлении:
- ✓ копий документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
  - ✓ копий документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и

его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

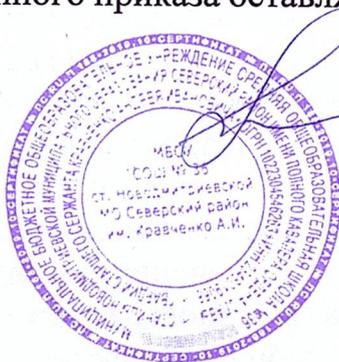
- ✓ копий документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства
- ✓ копий документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностранных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- ✓ копий документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- ✓ копий документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- ✓ медицинского заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- ✓ копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 36



Нижник Г.В.