

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОИВАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ МАСЬКО ПАВЛА НИКОЛАЕВИЧА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕРНОМОРСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «НОВОИВАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ. МАСЬКО П.Н.»)**

П Р И К А З

от **01.04.2026**

№ 65

**Об организации приема в 1 класс
на 2026/2027 учебный год**

В соответствии со ст.28 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральным законом от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»; Федеральным законом от 30.12.2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019 №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012», приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения РФ от 17 января 2019 г. № 19 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32», Постановления И.о. главы администрации Черноморского района Республики от 26.02.2025г. №178 «Об определении территорий обслуживания, закреплении их за образовательными организациями Черноморского района Республики Крым в 2025 году в целях обеспечения прав граждан на доступное образование по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать на 2026/2027 учебный год один первый класс; количество вакантных мест – 25.

2. Назначить ответственной за работу по организации и набору детей в первый класс, на 2026/2027 учебный год, заместителя директора по УВР, Постоюк Анну Павловну.

3. Провести набор в первый класс на 2026/2027 учебный год, детей достигших на 1 сентября 2026 года 6 лет 6 месяцев, но не позже 8 лет. Лица младше 6,6 лет либо при отсутствии противопоказаний, могут быть зачислены в первый класс в индивидуальном порядке.

4. Организовать прием документов в первые классы:

С 1 апреля 2026 года по 30 июня 2026 года вести прием детей, зарегистрированных на закрепленной территории, а также детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема.

С 6 июля 2026 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2026 года вести прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории

5 Назначить ответственной за прием документов в 1 класс на 2026/2027 учебный год Старикова А.А., секретарь-руководителя.

6.Проводить зачисление детей в 1-е классы при предоставлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении в первый класс;
- оригинала свидетельства о рождении ребенка;
- оригинала свидетельства о регистрации по месту жительства;
- справки с места работы родителя (ей) законного (ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- справка о составе семьи при наличии преимущественного права приема на обучение;

- согласия на обработку персональных данных;

- выписки ПМПК (при необходимости);

- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

7. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, можно подать одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- через портал Госуслуг;

- в региональной информационной системе, интегрированной с единым порталом Госуслуг

8.Ознакомить родителей (законных представителей) детей, принимаемых в первый класс, с Уставом школы, основными образовательными программами, реализуемыми программами, реализуемыми школой, правилами приема в первый класс и другими документами реализующими образовательную деятельность школы.

9. Осуществлять прием документов граждан с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00. Суббота, воскресенье – выходной. Место приема документов – кабинет секретаря, тел. 95-158.

10 Стариковой Э.В, инженеру-электронщику разместить информацию о начале приема детей в 1 класс на официальном сайте школы и на информационном стенде в помещении школы до 01 апреля 2026 года и обновлять данные на официальном сайте школы о наличии вакантных мест в 1-е классы не реже одного раза в 10 дней

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора

А.А. Старикова

