

- во внеочередном порядке для детей военнослужащих, детей граждан, пребывавших в добровольческих формированиях и детей сотрудников национальной гвардии (Росгвардии), 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, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей;

- в первоочередном порядке для детей, военнослужащих и детей граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью. детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детей, 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»(дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.)

- для детей с преимущественным правом - детям, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью, если в школе 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 ребенка;

- для детей, проживающих на закрепленной за Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Емельяновская средняя общеобразовательная

школа» Нижнегорского района Республики Крым (далее – МБОУ «Емельяновская СОШ») территории.

5. Организовать прием документов в 1 класс МБОУ «Емельяновская СОШ» для детей, не проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории с 07.07.2025г. до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года.

6. Прием осуществлять на основании следующих документов:

- заявления о приеме на обучение одного из родителей (законных представителей);
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копии свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- копии свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копии 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 (справка с места работы родителей (законных представителей));
- копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- медицинскую карту (справку по форме 026/у);
- СНИЛС ребенка;
- страховой медицинский полис ребенка;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

7. Назначить ответственным за прием заявлений и документов родителей (законных представителей) учителя начальных классов Миронюк Л.В., в случае её временного отсутствия - Предко С.И., заместителя директора.

8. Утвердить график приема документов для зачисления в первый класс в 2025г:
Понедельник-пятница с 09.00 час. до 11.00 час.; с 13.00 час до 15.00 час.

9. Разместить на официальном сайте в разделе «Прием в 1 класс», информационном стенде школы следующие сведения:

- информацию о свободных местах;

- Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Емельяновская средняя общеобразовательная школа» Нижнегорского района Республики Крым;

- постановление администрации Нижнегорского района Республики Крым «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Нижнегорский район в 2025 году»;

- график работы по осуществлению приема документов в 1 класс в 2025 г.;

- образец заявления на зачисление.

8. Заместителям директора Предко С.И., Кравченя Л.Ю.:

- ознакомить родителей (законных представителей) поступающего ребенка с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательной программой и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;

- консультировать родителей (законных представителей) по вопросам приема в школу;

- готовить проекты приказов о зачислении.

9. Учителю начальных классов Миронюк Л.В.:

- принимать у родителей (законных представителей) заявления о зачислении и документы, заполнять журнал приема заявлений в 1 класс;

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

10. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

С.Н. Петренко