

муниципальное общеобразовательное учреждение

Кришинская средняя школа

433303 Ульяновская область, город Новоульяновск, село Криуши, улица Полевая, дом 5,
тел/факс 8(84255)78175, E-mail: kriushi.soch@yandex.ru

ПРИКАЗ

05 марта 2025 года

№20

экз.: 2

О начале работы приемной кампании оказания
услуг по приему документов в 1 класс
в 2025 – 2026 учебном году

На основании письма Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области, в целях подготовки к комплектованию общеобразовательных организаций в 2025 - 2026 учебном году в соответствии с требованиями действующего законодательства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать:
 - 1.1. работу приёмной кампании оказания услуг по приему документов в 1 класс в 2025 – 2026 учебном году с 01.04.2025г. по 05.09.2025г.;
 - 1.2. прием заявления на обучение в 1 класс для детей, проживающих на закрепленной территории и детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема, с 01.04.2025г. по 30.06.2025г.;
 - 1.3. прием заявлений в образовательную организацию по выбору родителей (законных представителей) с 06.07.2025г. по 05.09.2025г. или ранее при наличии свободных мест.
2. Осуществлять приём детей в первый класс на 2025-2026 учебный год с **01.04.2025 года** в соответствии с «Порядком приёма на обучение в МОУ Кришинская СШ».
3. Назначить Бессольцеву И.А., заместителя директора по УВР, ответственной за прием документов в 1 класс.
4. Утвердить состав приемной комиссии для приема детей в 1 классы в составе:

Председатель комиссии:

Тучкина Н.В., директор школы

Члены комиссии:

Бессольцева И.А., заместитель директора по УВР

Владимирова Е.В., заместитель директора по информатизации

Зерова Т.И., педагог-психолог.

5. Утвердить график работы комиссии по приему детей в 1-й класс (приложение №1).

6. **Владимировой Е.В.**, заместителю директора по информатизации:

6.1. разместить информационный баннер на сайтах и стенде образовательной организации в срок до **21.03.2025г.**;

6.2. довести в срок до **25.03.2025г.** информацию о приемной кампании в 1 класс в 2025-2026 году до родителей с целью информирования о способах подачи заявления для зачисления в 1 класс и необходимости подтвержденной учетной записи на едином портале государственных услуг;

6.3. организовать работу пользователей с ролью «Сотрудник ООО» в государственной информационной системе «Е-услуги. Образование: Приемная кампания в 1 класс» (далее «Е-услуги»), создать классы и выставить вакансии на 2025-2026 учебный год, указать образовательную программу, общеобразовательный профиль и язык обучения. Напоминаем, что создается одна параллель, в которой должно быть указано максимальное количество вакансий в срок до **20.03.2025г.**;

6.4. провести выверку заявлений, поданных ранее 01.04.2025 года. В случае, если до 01.04.2025 года будут зарегистрированы заявления по приему в 1 класс, необходимо перевести в статус «Отказано» и сообщить заявителю о повторной подаче заявления в период проведения приемной кампании;

6.5. проверить карточку образовательной организации и при необходимости внести изменения в государственной информационной системе «Сетевой город. Образование», после чего провести интеграцию с «Е-услугами», обратившись к муниципальному координатору.

7. **Бессольцевой И.А.**, заместителю директора по УВР:

7.1. осуществлять прием пакета документов в 1 класс согласно перечню:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копия свидетельства о рождении полнородных и не полнородных 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 не полнородные брат и (или) сестра);

- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копия 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;

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

8. Провести **Ананичевой Н.И.**, классному руководителю 1 класса классное собрание по итогам подачи документов в 1 класс в срок до 30.05.2025г.

9. **Зеровой Т.И.**, педагогу – психологу, провести собеседование с детьми, поступающими в первый класс, и их родителями (законными представителями) с целью выявления социально-психологической готовности к условиям школьной жизни и выработке рекомендаций для родителей (законных представителей) по обеспечению успешной социально-педагогической адаптации детей.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на Бессольцеву И.А., заместителя директора по УВР.

Директор школы



приказом ознакомлены

Н.В. Тучкина

И.А. Бессольцева

Е.В. Владимирова

Т.И. Зерова

Н.И. Ананичева

**График
приема документов детей,
поступающих в первый класс
в 2025-2026 учебном году**

Вторник – пятница	14.00-16.00
-------------------	-------------

