МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОФЕДОРОВСКАЯ ШКОЛА-ЛИЦЕЙ ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Т.А.АПАКИДЗЕ»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

05.03.2026 г. пгт. Новофедоровка № 43

О порядке приёма учащихся
в 1 класс на 2026/2027 учебный год

В соответствии с п.8 ч.3 ст.28, ч.2 ст.30, ст.53, ч.9 ст.55, ч.5 ст.55, ст.67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об обазовании в Российской Федерации» с изменениями, вступившими в силу с 01.04.2025 г., Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 г. № 171). Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 г. № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, Приказа Минпросвещения 08.10.2025 г. № 727 «О внесении изменений в порядок приема», Порядком приёма учащихся на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т.А.Апакидзе» Сакского района Республики Крым, утвержденного приказом по школе от 30.12.2025 г. № 289 с целью организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести организационный приём в 1 класс в следующие сроки:
1.1. Первая волна с 1 апреля по 1 июля 2026 г.:
- для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории;
- имеющих право на прием вне очереди или в первую очередь;
- имеющих право на преимущественный прием.
1.2. Вторая волна с 6 июля по 6 сентября 2026 г.:
- для лиц, незарегистрированных на закрепленной территории.
2. Прием документов осуществлять при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка, оригинала документа, удостоверяющего личность.
3. Утвердить перечень документов для приёма детей в 1 класс:
- заявление родителей (законных представителей) (приложение 1);
-копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

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

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования ребёнка, если обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

- копия документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка, проживающего на закреплённой территории);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

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

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

- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.

- разрешение учредителя (при наличии) на прием ребёнка на обучение по образовательным программам начального общего образования **раннее возраста шести лет и шести месяцев** при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

4. Назначить Габелюк М.А., секретаря руководителя, ответственной за прием заявлений родителей (законных представителей) и документов для зачисления в 1 класс; за регистрацию заявлений в автоматизированной информационной системе «Зачисление в общеобразовательные организации Республикик Крым».

5. Секретарю руководителя, Габелюк М.А.:

5.1. Регистрировать принятые документы в Журнал приема заявлений в 1 класс;

5.2.Ознакомить родителей с Уставом и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в учреждении (лицензией на право ведения образовательной деятельности), основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением. Факт ознакомления необходимо зафиксировать документально;

5.3. Разместить для ознакомления на информационном стенде приказ о зачислении в 1 класс, оформленный в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

6. Утвердить график приёма документов в 1 класс (приложение 2).

7. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение можно подать следующими способами:

- лично в образоватульную организацию;

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

- в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

-с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ.

8. Приём в 1 класс произвести в количестве 65 человек в соответствии с действующим санитарным законодательством, с учетом площади учебных кабинетов.

9. Левиной А.З., технику-программисту, разместить на официальном сайте школы сведения о количестве свободных мест в 1-ом классе – для приема детей-льготников и детей, которые проживают на закрепленной территории не позднее 1 апреля, и не позднее 3 июля – для остальных детей.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор С.С.Терехова

С приказом ознакомлены:

М.А.Габелюк

А.З.Левина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 379474022168086002138607700952051378484968243945

Владелец Терехова Светлана Сергеевна

Действителен С 16.09.2026 по 16.09.2027