



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 4 ИМЕНИ ПРОФЕССОРА ЕВГЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА КОТЕНКО
ГОРОДА ЕЙСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 24.03.2025 г.

г.Ейск

№ 68-ОД

**Об организации приёма обучающихся
в первые классы на 2025-2026 учебный год**

В соответствии с подпунктом 1, пункта 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями и дополнениями, распоряжением начальника управления образованием администрации муниципального образования Ейский район от 17.03.2025 года № 153-р «Об организации и проведении приёмной кампании 2025 года», Правилами приема по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, отчисления в порядке перевода обучающихся граждан МБОУ лицей № 4 им. профессора Е. А. Котенко г. Ейска МО Ейский район, постановлением администрации муниципального образования Ейского района от 14.03.2025г. №149 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Ейский район», п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать прием документов для зачисления в первые классы детей, достигших школьного возраста и подлежащих обучению, в соответствии с федеральными и муниципальными нормативными актами в установленные сроки:

- с 28.03.2025г. по 30.06.2025г. для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории лица;

- 06.07.2025г. по 05.09.2025г. для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории лица.

2. Заместителя директора Родионову И.В. назначить ответственной за организацию и проведение приёма в первые классы на 2025-2026 учебный год.

3. Установить план приема в 1-ые классы: пять классов – по 30 человек.

4. Создать рабочую группу по приёму заявлений в первые классы на 2025-2026 учебный год в составе: руководитель рабочей группы - директор лицея Мосина Н.В., члены рабочей группы - заместитель директора Родионова И.В., делопроизводитель Киблер Ю.В.

5. Рабочей группе:

5.1. Осуществлять приём заявлений от родителей (законных представителей), поданных различными способами:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала(сервисов)образовательного портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

5.2. Осуществлять приём в первые классы строго по заявлению родителей/законных представителей (Приложение 1) с предоставлением пакета документов:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию 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 организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- 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;
- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

5.3. При приеме заявления ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

5.4. Строго соблюдать установленные Правила приема граждан на обучение.

5.5. Заявление о приеме ребенка в лицей в обязательном порядке регистрировать посредством портала образовательных услуг (Е-услуги).

5.6. При приеме в обязательном порядке регистрировать все заявления в «Журнале регистрации заявлений о зачислении в 1-е классы» (приложение №2).

5.7. После регистрации заявлений и пакета документов выдавать заявителю расписку установленного образца (Приложение 3).

5.8. Возложить персональную ответственность за приём документов на заместителя директора Родионову И.В.

5.9. Подготовить информационный стенд для родителей до 28.03.2025г. (ответственный заместитель директора Родионова И.В.)

5.10. Подготовить бланки заявлений, расписок до 28.03.2025г. (ответственный делопроизводитель Киблер Ю.В.).

5.11. Утвердить график приема заявлений в 1-й класс: с 28.03.2025г. по 05.09.2025г. с 10.00 до 15.00 (обед с 12.00 до 13.00).

5.12. Разместить информацию о начале приемной кампании на 2025-2026 учебный год на официальном сайте лицея до 28.03.2025г. (ответственный администратор сайта Киблер Ю.В.):

- постановление администрации о закреплении территорий, карту территории закрепленной за лицеем;

- порядок приема граждан;

- объявление о начале набора в 1-й класс;

- информацию о количестве мест в 1-х классах;

- график приема документов;

- информацию об учителях 1-х классов;

- перечень документов.

5.13. Издать приказ о зачислении детей в первый класс в течение 5 дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс и обеспечить проведение всех заявлений через информационную систему «Е- услуги. Образование» в соответствии нормативным актом организации.

5.14. Осуществить занесение информации о зачисленных учащихся в автоматизированную систему «Сетевой город».

5.15. Выдавать уведомления в случае отказа в приеме на обучение родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина с указанием причины.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ лицей № 4
им. профессора Е.А. Котенко
г. Ейска МО Ейский район



Н.В. Мосина