



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУКАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГОРОД ЛЮДИНОВО И ЛЮДИНОВСКИЙ РАЙОН»
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

249421, Калужская обл.,
Людиновский район, с. Букань,
ул.40 лет Победы, д. 6 «Б»

Телефон: 8(48444) 6-85-57
E-mail bukan-shkola@mail.ru
Сайт <https://shkolabukanovskaya-r40.gosweb.gosuslugi.ru/>

ПРИКАЗ

от «21» марта 2025 г.

№26/1-О

О порядке приёма учащихся в 1 класс

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред.25.12.2023г.), приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 08.10.2021 №707, от 30.08.2022 г. №784, от 23.01.2023 №47, от 30.08.2023 №642, от 04.03.2025 №171), Постановления администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» № 204 от 20.02.2025г. о закреплении микрорайонов за общеобразовательными организациями г.Людиново и Людиновского района, Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования в МКОУ «Букановская средняя школа» от 21.03.2025 №26-О и в целях упорядочивания работы по приёму документов от заявителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс детей, имеющих право первоочередного или преимущественного приёма и детей, проживающих на закреплённых за школой территорией с 27 марта 2025г. по 30 июня 2025г.
2. Определить 12 мест в первом классе на 2025-2026 учебный год.
3. Разместить информацию о количестве мест в первом классе на стенде и сайте школы в срок до 21 марта 2025г.

4. Утвердить график приёма заявлений граждан

Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение подаётся одним из следующих способов:

- через **официальный интернет-портал Государственных услуг**,
- лично в школу,
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении

Категории	Сроки приёма документов	Время
Приём детей, имеющих право первоочередного или преимущественного приёма и детей, проживающих на территории, за которой закреплена школа на основании Постановления администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» № 204 от 20.02.2025 года	27.03.2025г.– 30.06.2025г.	Понедельник – четверг с 8:30 до 12:30 Пятница: работа с документами (приёма нет)
Приём на свободные места	06.07.2025г.– 05.09.2025г.	Понедельник – пятница: с 9:00 до 14:00

5. Определить следующие документы, которые представляет(ют) родитель(и) (законный(ые) представитель(и)):

- **копию** документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- **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 ребенка, если в школе обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых

являются родители (законные представители) этого ребенка, ли дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона;

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

- **копию** о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории);

- **копию** документа 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)

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в настоящем пункте.

- 6.** Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а при приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для усвоения указанных образовательных программ. Лица, не прошедшие тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, не допускаются до освоения указанных образовательных программ.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

7. Определить кабинет Заместителя директора по УВР как место приёма документов в 1 класс.
8. Назначить ответственным за приём документов секретаря: Буцеву Е.А.
9. Назначить ответственным за приём в 1 класс: заместителя директора по УВР Лапкину М.Е.
10. Подготовить формы заявления, журнал учета заявлений о приёме в 1 класс, уведомлений о приёме документов, согласие на обработку персональных данных. Ответственный: секретарь: Буцева Е.А.
11. Администратору РГИС «Моя школа» Трофимовой Т.И. актуализировать справочники территориальной привязки, продлить образовательные программы на следующий учебный год, создать 1 класс на 2025-2026 учебный год
12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Володина Т.В.