

НЕФТЕЮГАНСКОЕ  
РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОБЬ-ЮГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

**П Р И К А З**

10 марта 2025 г.

№ 55-о

п.Юганская Обь

**О проведении организованного приема в первый класс в 2025г.**

В соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федерального закона от 08.11.2011г. №310-ФЗ «О внесении изменений в статьи 16 и 31 Закона РФ «Об образовании» в части обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012г №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального, основного и общего образования», Устава школы, «Правилами приема, перевода, отчисления (исключения) и восстановления обучающихся НРМОБУ «Обь-Юганская СОШ»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за организацию приема детей в первый класс на 2025- 2026 учебный год Кульжанову Р.А., секретаря-руководителя.
2. Организовать прием детей в первый класс в период с 01 апреля по 05 сентября 2025 года.
3. Считать комплектование на 2025-2026 учебный год:
  - количество первых классов – 1
  - количество обучающихся – 25
4. Прием документов производить в соответствии с графиком приема детей в первые классы школы в два этапа:
  - с 01 апреля 2025г. по 30 июня 2025г. – прием документов граждан, проживающих на территории, закрепленной за школой приказом Департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района;
  - с 06 июля 2025г. по 05 сентября 2025г. – прием документов граждан, не проживающих на территории, закрепленной за школой приказом Департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района.
5. В первый класс принимаются дети, достигшие к 01 сентября 2025 года 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.
6. Прием осуществлять на основании следующих документов:
  - заявления одного из родителей (законных представителей) на имя директора школы;

- свидетельства о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия);
  - медицинского заключения о состоянии здоровья или медицинской карты (по усмотрению родителей (законных представителей));
  - оригинала и ксерокопии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.
7. При приеме документов знакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право, ведения образовательной деятельности, со свидетельством государственной аккредитации, основными образовательными программами, режимом работы школы.
  8. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрировать в журнале приема документов для зачисления в первый класс.
  9. Разместить на стенде в холле и на сайте школы информацию для родителей (законных представителей) будущих первоклассников о порядке и условиях приема детей в первые классы в 2025 году.
  10. Секретарю-руководителя Кульжановой Р.А.:
    - завести личное дело на каждого зачисленного в общеобразовательное учреждение ребенка, в котором хранить все сданные при приеме документы;
    - издать приказ о зачислении детей в образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
  11. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор:



Н.А.Фарушкина.

С приказом ознакомлены:

Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Кульжанова Р.А.		