

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 54 с углубленным изучением отдельных предметов»
Авиастроительного района г. Казани

(наименование организации)

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Номер документа	Дата
76 -0	18.03.2025 г.

«Об организации
приема детей в 1 класс»

В целях упорядочивания приема детей в первые классы, на основании

- Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года,
- Приказа Минпросвещения России от 2 сентября 2020 г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 23 января 2023 года,
- Федерального закона № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года,
- Приказа Минпросвещения России от 6.04.2023 №240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,
- Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Приказа Управления образования ИКМО г. Казани №311/02- 05-02 от 27.02.2025 г.
- Постановления Исполнительного комитета г. Казани «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями г. Казани» № 713 от 17.03. 2025 года;
- Устава МБОУ «Школа №54» Авиастроительного района г. Казани;
- Положения о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №54» Авиастроительного района г. Казани

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести прием детей в четыре первых класса с 01.04.2025 г. по 05.09.2025 г. в количестве 140 человек.
2. Осуществлять прием детей, достигших школьного возраста (не менее 6,5 и не более 8 лет на 1 сентября 2025 г.), проживающих на закрепленной за школой территории, независимо от уровня подготовки с 1 апреля 2025 г. по 30 июня 2025 г.

3. Детей, не проживающих на территории микрорайона школы, зачислять в первый класс при наличии свободных мест с 6 июля 2025 года по 5 сентября 2025 года.
4. Обеспечить проведение информационно-разъяснительной работы с педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) о порядке приема детей в первые классы.
5. Организовать работу бесплатных десятидневных адаптационных курсов для детей, попавших в трудную жизненную ситуацию, с учетом требований (СП 2.4.3648-20)
6. Прием детей в школу вести на основании следующих документов:
 - а) заявление о приеме в Школу
 - б) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - в) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (при подаче заявления родителями (законными представителями));
 - в) копия свидетельства о рождении родных или неродных брата, сестры;
 - г) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства, патронатное воспитание (при необходимости);
 - д) 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);
 - е) копии документов, которые подтверждают право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования;
 - ж) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).В отдельных случаях (смена фамилии, имени, отчества и т.п.), для подтверждения родства заявителя, родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляет(ют) копию соответствующего документа.
7. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов.
8. При приеме заявлений знакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, Федеральным государственным образовательным стандартом, локальными правовыми актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.
9. При приеме на обучение обеспечивать выбор родителями детей (законными

представителями) языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

10. Назначить ответственной за организацию и прием в 1-ый класс заместителя директора по УВР Галиуллину А.Л.
11. Заместителю директора по УВР Галиуллиной А.Л.:
 - а) регистрировать документы, представленные родителями (законными представителями) детей в Журнале приема документов в первый класс. Выдавать расписку о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов;
 - б) издать приказ о зачислении в школу в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории;
 - в) издать приказ о зачислении в школу в течение 5 рабочих дней после приема заявления от родителей (законных представителей) ребенка, не проживающего на закрепленной территории.
12. Администратору школьного сайта Агеевой С.В.
 - а) разместить копии документов, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) на официальном сайте школы;
 - б) разместить Постановление Исполнительного комитета г. Казани «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями г. Казани» в течение 10 дней с момента его издания.
13. Утвердить график приема документов (см. Приложение 1,2)

14. Ответственность за исполнение данного приказа оставляю за собой



Г.Н.Хайруллина