

Городская Управа города Калуги

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 45 им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова» г. Калуги

П Р И К А З

г. Калуга

от 04 марта 2025 года

№ 208

О порядке приёма учащихся в 1 класс

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 25.12.2023г), приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (ред. от 30.08.2023), распоряжения Управления образования города Калуги от 26.02.2025 № 124-10-р «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Калуга», правил приёма учащихся в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 45 им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова» г. Калуги и в целях упорядочивания работы по приёму документов от заявителей

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Установить сроки приёма заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право первоочередного или преимущественного приёма и детей, проживающих на закрепленной за школой территорией с 27 марта 2025 г. по 30 июня 2025 г.
2. Определить 430 мест в первых классах на 2025-2026 учебный год (1 строение – 100 человек, 2 строение – 330 человек).
3. Разместить информацию о количестве мест в первых классах на стенде и сайте школы в срок до 21 марта 2025 г.
4. Утвердить график приёма заявлений граждан.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подается 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 распоряжения Управления образования города Калуги от 26.02.2025 № 124-10-р «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями муниципального образования «Город Калуга»	27.03.2025 г. – 30.06.2025 г.	1 строение: Понедельник, среда: с 8.30 до 10.30 Вторник, четверг: с 14.30 до 16.30 Пятница: работа с доку- ментами (приема нет) 2 строение: Понедельник: с 10.30 до

		12.30 Вторник, четверг: с 8.30 до 10.30 Среда: с 14.30 до 16.30 Пятница: работа с документами (приема нет)
Приём на свободные места	06.07.2025 г. – 05.09.2025 г.	Понедельник-пятница: с 9.00 до 16.00

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

- **копию** документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- **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 приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка, если в школе обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или 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** 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);
- 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 предъявлении 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 освоения 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 приёмную школы (строение 1) и пост охраны начальной школы (строение 2) как место приёма документов в 1 класс.

8. Назначить ответственными за прием документов документоведов: Глебову А.А., Новикову Ю.С.

9. Назначить ответственными за прием в 1 классы: заместителя директора по УВР Пушкареву Т.В., заместителя директора по УВР Щербакову Г.В.

10. Привлечь для оказания помощи в работе по приему документов инженера школы Белова Е.С.

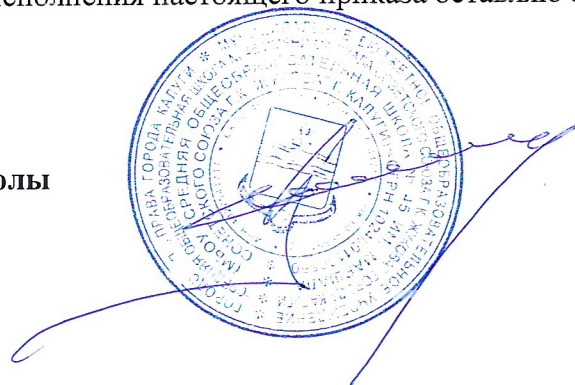
11. Определить максимальный срок обслуживания заявителя 10 минут.

12. Подготовить формы заявления, журнал учета заявлений о приеме в 1 класс, уведомлений о приеме документов, согласие на обработку персональных данных. Ответственные: документоведы – Глебова А.А., Новикова Ю.С.

13. Администраторам РГИС «Моя школа» Белову Е.С. и Пушкаревой Т.В. актуализировать справочники территориальной привязки, продлить образовательные программы на следующий учебный год, создать 1 классы на 2025-2026 учебный год.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.М. Ковалев