

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДРОФИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ «ДРОФИНСКАЯ СОШ»)**

**ПРИКАЗ**

14.03.2025

№ 96

**Об организации приема детей  
в 1-й класс на 2025/26 учебный год**

В соответствии со ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 с учетом изменений и дополнений, постановлением администрации Нижнегорского района Республики Крым от 06.03.2025 г № 75 «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Нижнегорский район в 2025 году», в соответствии с Уставом школы, Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Дрофинская СОШ», с целью обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть в 2025/2026 учебном году с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площадей 1 первый класс в количестве 25 человек.
2. Прием заявлений о приеме на обучение и документов для лиц, имеющих первоочередное, преимущественное право, а также, проживающих на закрепленной территории, начать в 9.00 не позднее 1 апреля 2025 года с использованием АИС «Зачисление в общеобразовательные организации».
3. Прием заявлений о приеме на обучение и документов для лиц, не проживающих на закрепленной территории, на свободные места начать в 9.00 06.07.2025 с использованием АИС «Зачисление в общеобразовательные организации».
4. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений о приеме на обучение и документов от родителей (законных представителей) детей на Лызлову И.Н., делопроизводителя МБОУ.
5. Назначить Якубову Э.В., заместителя директора, ответственной за ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
6. Якубовой Э.В., заместителю директора, Лызловой И.Н., делопроизводителю, ответственным за размещение информации на официальном сайте школы разместить на официальном сайте и информационном стенде школы:

6.1.Постановление администрации Нижнегорского района Республики Крым от 06.03.2025 г № 75 "О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Нижнегорский район в 2025 году",

6.2.Информацию о количестве 1 классов и количестве мест в 1 классах на 2025/2026 учебный год.

6.3.Не позднее 5 июля 2025 года информацию о количестве мест в 1 классах для граждан, не проживающих на закрепленной территории.

6.4.Обновлять данные на официальном сайте школы о наличии вакантных мест в 1-е классы не реже одного раза в 10 дней.

6.5.Окончание приема заявлений в первые классы в связи с отсутствием свободных мест сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы.

7.Лызовой И.Н., делопроизводителю, обеспечить уведомление родителей (законных представителей) о зачислении в 1 класс МБОУ в день издания приказа.

8.Утвердить график приема заявлений о приеме на обучение (приложение 1).

9.Для урегулирования споров и конфликтных ситуаций, связанных с приемом детей в 1-й класс, создать конфликтную комиссию (приложение 2).

10.Конфликтной комиссии руководствоваться в своей деятельности локальным актом "Положение о конфликтной комиссии по решению спорных вопросов при приеме обучающихся в 1-й класс МБОУ" (приложение 3).

11.Установить режим работы конфликтной комиссии: среда с 13.00 до 16.00

12.Парипе И.В., учителю информатики:

12.1.Разместить приказ на официальном сайте МБОУ

до 16.03.2025

13.Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя директора по Якубову Э.В.

14.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А.Юдина

**График личного приема документов  
на обучение в 1-ом классе в 2025/26 учебном году**

<b>Дата</b>	<b>Время</b>	<b>Кабинет</b>
<b>Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием</b>		
01.04.2024–31.05.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08.00 до 16.00	Кабинет делопроизводителя
01.06.2025–30.06.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	Кабинет делопроизводителя
<b>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</b>		
06.07.2025–05.09.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08:00 до 16:00	Кабинет делопроизводителя

Состав  
конфликтной комиссии по решению спорных вопросов  
при приеме обучающихся в 1 -й класс

Председатель комиссии: Якубова Э.В. - заместитель директора

Члены комиссии: Зима О.М. - заместитель директора

Яковлева О.И. – педагог-психолог

Ляшкевич Е.К. – учитель начальных классов

Секретарь комиссии: Лызлова И.Н. – делопроизводитель

**Положение о конфликтной комиссии по решению спорных вопросов при приеме обучающихся в 1 -й класс МБОУ «Дрофинская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы конфликтной комиссии по решению спорных вопросов при приеме обучающихся в 1 -й класс МБОУ (далее - конфликтная комиссия).

1.2 Конфликтная комиссия утверждается приказом директора школы.

1.3 В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим положением.

**2. Функции конфликтной комиссии**

2.1. Для достижения поставленных целей на Комиссию возлагаются следующие функции: рассмотрение жалоб (заявлений) от родителей (законных представителей) - обучающихся по вопросам несоблюдения установленных правил приема детей в 1-й класс; рассмотрение вопросов, связанных с решением о зачислении детей в МБОУ в случае отсутствия свободных мест;

2.2. Конфликтная комиссия рассматривает письменные заявления родителей (законных представителей) обучающихся с целью разрешения спорных вопросов при приеме детей в 1 -й класс. Основная задача конфликтной комиссии: обеспечение реализации права на получение общего образования детей, проживающих на закрепленной территории, в том числе урегулирование спорных вопросов при реализации права на получение общего образования.

**3. Организация работы конфликтной комиссии**

3.1. Заседания конфликтной комиссии проводятся по мере необходимости - в случае поступления письменных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.3. Срок рассмотрения заявления - 10 рабочих дней.

3.4. Сроки доведения результатов работы комиссии до сведения на письменные заявления родителей (законных представителей) - 3 рабочих дня с момента принятия решения комиссией.

3.5. Решение считается правомочным, когда за него проголосовало 2/3 членов комиссии.

3.6. При несогласии с решением конфликтной комиссии МБОУ родители (законные представители) будущих первоклассников имеют право подать апелляцию в конфликтную комиссию Управления образования, молодежи и спорта администрации Нижнегорского района.

**4. Состав комиссии**

4.1. Председатель, секретарь и члены Комиссии утверждаются приказом директора школы.

4.2. Председатель Комиссии:

- организует и руководит работой Комиссии, ведет заседания;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

- готовит материалы к проведению заседаний Комиссии;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- доводит решения Комиссии до заинтересованных лиц.

4.4. Члены Комиссии:

- участвуют в рассмотрении жалоб (заявлений), поступивших от родителей - (законных представителей), по вопросам несоблюдения установленных правил приема детей в 1 -й класс;

- готовят предложения о принятии решений по зачислению детей в школу в случае - отсутствия свободных мест;

- готовят предложения о принятии решения о зачислении детей в 1-й класс, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или достигших возраста более 8 лет.

4.5 Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствовало не менее половины ее состава.

4.6. В состав комиссии входят педагогические работники МБОУ.

## **5. Делопроизводство.**

5.1. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале входящей информации.

5.2. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.