

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ
(КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА-ИНТЕРНАТ Г.КРАСНОДАРА**

П Р И К А З

17 марта 2025 г.

№ 81-В

Об организации приема детей в 1 класс на 2025-2026 учебный год

г. Краснодар

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (ред. от 30.08.2023г.):

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием в 1 класс на обучение по программам начального общего образования в 2025-2026 учебном году с 28 марта 2025 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2025 года.

2. Установить график приема заявлений и документов (очно) с 10.00 до 15.00, суббота и воскресенье – выходные дни.

3. Назначить Шабанову М.В., заместителя директора УКР, ответственной за организацию приема в 1 класс на 2025-2026 учебный год.

4. Установить список лиц, привлеченных к приему заявлений и документов:

- Шабанова М.В., зам.директора по УКР;
- Поплавская Я.А., специалист по кадрам;
- Малыгин Д.М., техник ТСО;
- Угольская Ж.Е., педагог-психолог;
- Николаенко А.Д., педагог-психолог.

5. Назначить ответственными за прием документов в 1 класс на основании заявлений, поданных одним из следующих способов:

- Малыгина Д.М. – за прием документов в электронной форме посредством ЕПГУ; с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем;

- Поплавскую Я.А. – за прием документов через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- Угольскую Ж.Е. – за прием документов непосредственно в общеобразовательной организации.

6. Определить на 2025-2026 учебный год: количество мест для обучающихся первых классов – 24 человека (4 класса).

7. Шабановой М.В., ответственной за организацию приема детей в 1 класс, обеспечить следующие мероприятия:

- строгий учет количества свободных мест в первых классах и доведение до сведения родителей (законных представителей) этой информации;
- регистрацию всех заявлений вне зависимости от способа его подачи в подсистеме «Е-услуги. Образование» автоматизированной системы управления сферой образования Краснодарского края;
- проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов;
- факт приема заявления на обучение и перечень документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка, регистрировать в журнале приема заявлений о приеме на обучение;
- при подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка выдавать документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов;
- при подаче заявления в электронной форме посредством ЕПГУ уведомление о факте приема заявления направлять в личный кабинет на ЕПГУ;
- размещение на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) далее - ЕПГУ) информации о количестве мест в 1 классе не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа;
- ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, с Правами и обязанностями участников образовательного процесса.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УКР Шабанову М.В.

Директор

Т.Г. Топчий