

Муниципальное образование «Город Биробиджан»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 4»

679016, ЕАО, г. Биробиджан  
ул. Строительная, 19  
ИНН/ КПП 7901014629/790101001

Телефон: 8 (42622) 2-28-31  
E-mail: mousosh04@ post.eao.ru  
<http://4-school.ru>

ПРИКАЗ

«12»      марта      2025

№ 30

**Об организации приема на обучение  
в первый класс на 2025-2026 учебный год**

В соответствии с п. 8 ст. 28, ст. 67 Федерального закона от 28 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановления мэрии города от 12.03.2025 № 187 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за улицами городского округа», на основании Правил приема на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования (утв. приказом от 12.03.2025 № 29)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся на обучение в первом классе в 2025-2026 учебном году в следующем порядке:
  - 1.1. дети, имеющие право на прием на обучение во внеочередном, первоочередном порядке, и имеющие преимущественное право на обучение,

а также проживающие на закрепленной территории, принимаются на обучение не позднее 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года.

1.2. для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2. Установить для приема детей в 1 класс:

2.1. количество 1-ых классов – 1;

2.2. количество мест – 30;

2.3. кабинет начальных классов - № 11;

2.4. классный руководитель – Капкова Наталья Владимировна.

3. Для приема родители (законные представители) ребенка представляет следующие документы:

- 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 в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- 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);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- 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 абзацах 2-7 настоящего пункта.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителей (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.

Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4. Установить время приема родителей (законных представителей) –

с 09.00 до 15.00 ежедневно (кроме субботы, воскресенья).

Место приема – кабинет секретаря.

5. Секретарю регистрировать принятое заявление в Журнале регистрации заявлений в первый класс. Выдавать расписку родителям (законным представителям) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в первый класс, о перечне представленных при приеме на обучение документов.

В случае приема заявления на обучение через ЕПГУ, уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

6. Секретарю после приема заявлений и представленных документов подготовить на подпись директору приказ о приеме на обучение:

6.1. детей, указанных в п.1.1. настоящего приказа, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

6.2. детей, указанных в п.1.2. настоящего приказа, в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов

7. Секретарю сформировать на каждого ребенка, принятого в общеобразовательную организацию, личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов).

Руководитель  
учреждения

Директор

должность

личная подпись

О.П. Играшкина

расшифровка подписи