



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15
ИМЕНИ КАВАЛЕРА 2-Х ОРДЕНОВ «КРАСНАЯ ЗВЕЗДА» А.П. ШЕПЛЯКОВА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Баррикадная, д. 59, г. Симферополь, 295024
тел. (3652) 44-28-40 school15_Simferopol@crimeaedu.ru

ПРОЕКТ

ПРИКАЗ

от _____ 202__ г.

№ _____

**Об организации приема детей
в 1-е классы на 2024/2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от _____, Положением «О Правилах приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования МБОУ «СОШ № 15 им.А.П. Шеплякова»», утвержденного приказом от 30.10.2023г. № 841 (с изменениями и дополнениями), Положением «О Правилах приема в первый класс МБОУ «СОШ №15 им.А.П. Шеплякова», утвержденного приказом от 30.10.2023 №841 (с изменениями и дополнениями), с целью организованного приема детей в МБОУ «СОШ № 15 им. А.П. Шеплякова» г. Симферополя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать прием заявлений в 1 класс с 1 апреля 2024 года (путем подачи документов в электронном виде). Очный прием граждан для подачи документов в бумажном виде организовать с начала рабочей недели, следующей за 01.04.2024 г.
2. Информацию о сроках и формах приема документов разместить на официальном сайте и информационном стенде школы (ответственные Яровой М.Р., Маценова О.Ю.).
3. Утвердить контингент первых классов 2024/2025 учебного года в количестве 5 классов общей численностью 132 учащихся:
 - 4 общеобразовательных класса по 30 человек;
 - 1 коррекционный класс – 12 человек.
4. Утвердить график приема документов и заявлений (приложение 1).
5. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «СОШ № 15 им. А.П.Шеплякова»:
 - Резник Н.А., заместителя директора по УВР;
 - Маценову О. Ю., секретаря руководителя.
6. Ответственным за прием документов:
 - размещать на официальном сайте и стендах школы, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10

календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

- размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;

- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу;

- готовить проекты приказов о зачислении;

- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;

- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим); направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА);

- принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение МБОУ «СОШ № 15 им. А.П. Шеплякова»;

- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н. Б. Климова

Исполнитель О.Ю. Маценова

С приказом ознакомлены:

**График приема документов на обучение
по программам НОО на 2024/2025 учебный год**

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием.		
<u>01.04.2023-</u> <u>30.06.2023,</u> понедельник, среда пятница	9:00 – 13:00 13:00 – 16:00	Кабинет секретаря руководителя (ул. Баррикадная, д.59)
Для детей, не проживающих на закрепленной территории при наличии свободных мест.		
<u>06.07.2023-</u> <u>05.09.2023</u> понедельник, среда	10:00-15:00	Кабинет секретаря руководителя (ул. Баррикадная, д.59)

В дни работы ППЭ на базе школы заявления принимаются по отдельному графику