

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОСТОРНЕНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ИВАНА ЯЦУНЕНКО»
ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

(МОУ «ПРОСТОРНЕНСКАЯ ШКОЛА ИМ.И.ЯЦУНЕНКО»)

П Р И К А З

12 . 03 . 2025

№ 85

с. Просторное

**Об организации приема в 1 класс
на 2025/2026 учебный год**

На основании ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 08.10.2021 г., 30.08.2022 г. 30.08.2023 № 642, от 04.03.2025 №171), в соответствии с Уставом школы, локальным актом МОУ «Просторненская школа им.И.Яцуненко» от 01.09.2023 № 183 «Положения о правилах приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, порядка и основание перевода, отчисления и восстановления учащегося в МОУ «Просторненская школа им.И.Яцуненко», постановлением Администрации Джанкойского района от 05.03.2025 года № 244 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Джанкойского района на 2025 год», с целью организованного приема детей в МОУ «Просторненская школа им.И.Яцуненко»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за прием детей в МОУ «Просторненская школа им.И.Яцуненко»:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Мещерякову С.А.;
- секретаря руководителя Коновалову В.Н.

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 9:00 до 15:30, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе (Мещеряковой С.А.), администратору сайта (Коноваловой В.Н.):

3.1. Организовать прием заявлений в первый класс на 2024/2025 учебный год в соответствии со следующими сроками:

- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закреплённой территории производится с **01 апреля 2025 года по 30 июня 2025 года**;
- прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закреплённой территории - с **06 июля по 05 сентября 2025 года**;
- закончить прием заявлений в первые классы не позднее **05 сентября 2025 года**.

3.2. 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;

3.3. 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;

3.4. 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;

3.5. Консультировать родителей по вопросам приема в школу;

3.6. Готовить проекты приказов о зачислении;

3.7. Проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;

3.8. 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).

4. Секретарю руководителя (Коноваловой В.Н.):

- 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 в МОУ «Просторненская школа им.И.Яцуненко»;

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

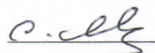
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



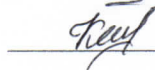
Е.Л.Белова

С приказом ознакомлены и согласны:



С.А.Мещерякова

12.03.2025



В.Н.Коновалова

12.03.2025