

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «СЭЛ» г. Симферополя)**

П Р И К А З

13 марта 2025 г.

г. Симферополь

№94

**О назначении ответственных
за прием в МБОУ «СЭЛ»**

В целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановления Администрации города Симферополя Республики Крым от 13.03.2025 №834 «О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 11.03.2022 №912 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и признании утратившим силу постановления Администрации города Симферополя Республики Крым от 18.12.2015 №1598 «Об утверждении положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, и закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СЭЛ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в 2025/2026 учебном году с учетом санитарных норм и правил и исходя из наличия площадей 2 первых класса по 30 человек.
2. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «СЭЛ» г. Симферополя:
 - ✓ заместителя директора *Стадник Е. В.*;
 - ✓ секретаря руководителя *Палкину О. В.*
3. Установить график приема заявлений и документов: *вторник с 12:00 до 15:00, четверг с 09:00 до 12:00.*
4. Заместителю директора *Стадник Е. В.*:
 - ✓ знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность учреждения, права и обязанности обучающихся;
 - ✓ консультировать родителей по вопросам приема в МБОУ «СЭЛ»;
 - ✓ готовить проекты приказов о зачислении;
 - ✓ проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов.

5. Системному администратору *Зинченко Д. Ю.*:

- ✓ разместить на официальном сайте лица и информационном стенде Постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 13.03.2025 №834 «О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 11.03.2022 №912 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и признании утратившим силу постановления Администрации города Симферополя Республики Крым от 18.12.2015 №1598 «Об утверждении положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, и закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» - в течение 10 календарных дней с момента издания, Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СЭЛ»;
- ✓ разместить 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 закреплённой территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;

6. Секретарю руководителя *Палкиной О. В.*:

- ✓ 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 документы для зачисления, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020 №458 (с изменениями и дополнениями);
- ✓ выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем предоставленных документов, заверенные подписью ответственного за прием.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

Е. В. Стадник

О. В. Палкина

Д. Ю. Зинченко



Д. О. Пучко