

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7 ИМ. А.В.
МОКРОУСОВА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

г. Симферополь

«01» 04 2025 г.

№ 145-0

**Об организации приема детей
в первый класс МБОУ «СОШ № 7
им. А.В.Мокроусова с углубленным изучением
английского языка» г.Симферополя
на 2025/2026 учебный год**

С целью организованного приема детей в МБОУ «СОШ № 7 им. А.В.Мокроусова с углубленным изучением английского языка» г.Симферополя, на основании ст. 55, 67 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Администрации города Симферополя № 912 от 11.03.2022 г. «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями образования городской округ Симферополь Республики Крым», Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (с изменениями, утвержденными приказом Минпросвещения России от 08.10.2021 № 707, от 30.08.2022 № 784), Федерального Закона РФ от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с п. 3.4.14. Санитарно-эпидемиологических правил СанПин 2.4.3648-20, утвержденных приказом от 28.09.2020 № 28, Уставом МБОУ «СОШ № 7 им. А.В.Мокроусова с углубленным изучением английского языка» г.Симферополя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в первый класс родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных по месту жительства и месту пребывания на закрепленной за школой территории с 01.04.2025 года по 30.06.2025 года, а для детей, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории, с 06.07.2025 года, строго соблюдая процедуру приема детей в образовательную организацию согласно действующему законодательству.
2. Утвердить контингент первых классов 2025/2026 учебного года в количестве: 3 класса общей численностью 84 учащихся.
3. Назначить ответственными за прием детей в первый класс: заместителя директора по УВР Павлюкову Г.П.; секретаря руководителя Булыгину В.В.
4. Использовать форму заявления родителей (законных представителей), перечень документов, необходимых для приема в первый класс МБОУ «СОШ № 7 им. А.В.Мокроусова с углубленным изучением английского языка» г.Симферополя, формы расписки о приеме документов, уведомления об отказе в зачислении, форму Журнала приема заявлений о приеме на обучение, утвержденные приказом «Об организации приема детей в первый класс на 2025/2026 учебный год» (приложение 1).
5. Утвердить график приема документов в 1-й класс на 2025/2026 учебный год (приложение 2).
6. Заместителю директора по УВР Павлюковой Г.П.:
 - 7.1. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;

7.2. Разместить на официальном сайте и стендах школы:

- распорядительный акт органа власти о закрепленной за школой территории - в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;
- для детей, не проживающих на закрепленной за школой территории, - не позднее 5 июля;
- правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о приеме на обучение, дополнительную информацию по текущему приему.

7.3. Знакомить родителей (законных представителей) поступающего ребенка 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.

7.4. Консультировать родителей по вопросам приема в школу.

7.5. Готовить проекты приказов о зачислении обучающихся в 1 класс.

7.6. Регулярно проверять разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов.

8. Секретарю руководителя Булыгиной В.В.:

8.1. Разместить на информационном стенде в приемной директора до 01 апреля 2025 года, 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;

8.2. Регистрировать документы, предоставленные родителями (законными представителями), в журнале приема заявлений в первый класс.

8.3. После регистрации заявления выдавать заявителю документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в общеобразовательное учреждение, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря, контактные телефоны для получения информации.

8.4. 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).

9. Приказ о зачислении обучающихся в МБОУ «СОШ № 7 им. А.В.Мокроусова с углубленным изучением английского языка» г.Симферополя издается по итогам приема заявлений от родителей (законных представителей):

- зарегистрированных на закрепленной за школой территории - не позднее 3 июля 2025 года;
- не зарегистрированных на закрепленной за школой территории - не позднее 5 сентября 2025 года.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Павлюкову Г.П.



Директор

Т.Н.Чудова

С приказом ознакомлены:

Г.П.Павлюкова

В.В.Булыгина