

**ПРИКАЗ**

« 18 » марта 2025 года

№ 97

**Об организованном приеме обучающихся в первые классы на 2024-2025 уч.год**

С целью организованного приема детей в МОУ «Нылгинская СОШ», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (с изменениями),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Заберову С.Л., Ухову А.А.
2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Заберовой С.Л.:
  - 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 формы заявлений о зачислении и распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента его издания;
  - 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 и поступающих 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).
3. Секретарю Уховой А.А.:
  - принимать у родителей или поступающих 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 (с изменениями), заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МОУ «Нылгинская СОШ»;
  - выдавать родителям или поступающим документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием

заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4. Утвердить график приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.А. Павлов

С приказом ознакомлен(а):



Заберова С.Л.

18.03.2025



Ухова А.А.

18.03.2025

## График приема документов на обучение в 1-ом классе в 2024/25 учебном году

Дата	Время	Кабинет
<b>Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием</b>		
01.04.2025	с 15.00	приемная
02.04.2025–29.06.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00	
30.06.2025	с 08.00 до 23.45 перерыв на обед с 12.00 до 13.00	
<b>Для детей, не проживающих на закрепленной территории</b>		
05.07.2025–05.09.2025, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	с 08.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00	приемная