

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 15» городского округа  
Спасск-Дальний

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301005

Номер документа	Дата составления
49	22.03.2024

### ПРИКАЗ

Об организации приема детей в первый класс  
на 2024/2025 учебный год

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458, с изменениями от 23 января 2023 г. N 47 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», и на основании Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ СОШ № 15, утвержденным приказом директора от 01.03.2023 № 48

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать прием заявлений в первый класс начать не позднее 1 апреля текущего года и завершить 30 июня текущего года, для лиц зарегистрированных на закрепленной территории с 9.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

2. Не зарегистрированных на закрепленной территории прием заявлений осуществлять с 6 июля 2024 г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года.

3. Заявление можно подать 4 способами:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

4. Для приема в учреждение родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную и ли муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

5. Документы представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений с учетом хронологического порядка их поступления.

6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов.

7. Зачисление в школу оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

8. Прием на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены преимущества при приеме на обучение.

9. Назначить ответственными за прием заявлений учащихся в школу: Кучму Е.И., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, секретаря учебной части Можаяву Л. И.

10. Ответственным за прием заявлений, делать ежедневную сверку поступающих заявлений о приеме учащихся в школу.

Директор МБОУ СОШ № 15

*Гриднев*

С.А. Гриднев