

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 37» города Смоленска
(МБОУ «СШ №37»)

ПРИКАЗ

03 марта 2025 г.

№ 46-од

Смоленск

О назначении ответственного лица за прием заявлений и документов в первый класс

В соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава школы, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 17.02.2015 №241-адм и согласно приказу Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», «Правил приема граждан в МБОУ «СШ №37» города Смоленска на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденных приказом по школе от 28.02.2023 №50-од-а приказываю:

1. Назначить Солодуху Л.Н., секретаря, ответственным лицом за прием заявлений и документов в первый класс на 2025-2026 учебный год (далее - ответственное лицо).

2. Возложить на ответственное лицо, назначенное настоящим приказом, следующие обязанности:

2.1. Ознакомление родителей (законных представителей) с правилами приема в первый класс МБОУ «СШ № 37».

2.2. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов:

– с 01.04.2025 по 30.06.2025 – детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих первоочередное или преимущественное право (п. 10, 12 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»);

– с 07.07.2025 до момента заполнения свободных мест (но не позднее 05.09.2025) – детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.3. Выявление недостатков в предоставленных документах, разъяснение заявителю содержание выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению, либо с обращением в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

2.4. Ведение Журнала приема заявлений родителей при поступлении в школу.

2.5. Выдача родителям (законным представителям) расписки о регистрации документов в Журнале приема заявлений родителей при поступлении в школу.

2.6. Подготовка проекта приказов о зачислении в первый класс:

- 04.07.2025 после приема документов в период с 29.03.2024 по 30.06.2024;
- в течение 5 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение, предоставленных после 07.07.2025.

2.7. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, получение от них письменного согласия на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Размещение на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информации о закрепленной территории, о количестве мест в первых классах, а также не позднее 1 июля 2025 информации о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

3. Возложить на Шалдину М.А., заместителя директора, следующие обязанности:

- за получение информации о поданных заявлениях через ЕПГУ;
- информации о результатах рассмотрения заявлений о приеме на обучение, поданных через ЕПГУ.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы



М.А. Шалдина