

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

администрация муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Шиловская средняя общеобразовательная школа № 3»  
муниципального образования - Шиловский муниципальный район Рязанской области  
Юр.адрес: 391500 р. п. Шилово, ул. Исаева, д. 34 телефон/факс 8(49136)21847,  
e-mail: sosh3.shilovo@ryazan.gov.ru ИНН/КПП 6225004968/622501001 ОГРН 1026200850873

---

Приказ № 61

от 31.03.2025 г.

### « Об организации приема в школу и назначении ответственных лиц»

С целью организованного приёма детей в первые классы 2024-2025 учебного года, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458, приказом от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 30.08.2022 № 784), обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, на основании следующих документов:

- Конституции Российской Федерации;
  - Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федерального закона от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
  - Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
  - Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
  - Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
  - Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
  - Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
  - Федерального закона от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - Постановления Администрации муниципального образования – Шиловский муниципальный район Рязанской области № 81 от 13.02.2025 «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями Шиловского муниципального района Рязанской области в 2025 году»;
  - Устава школы;
- в соответствии с «Правилами приёма обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шиловская СОШ №3» р.п. Шилово Рязанской области

## П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать приём заявлений и документов в 1 класс от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной за школой территории, а также имеющих право на первоочередной и преимущественный прием, с 1 апреля 2025 года с 9.00 до 17.00, далее приём вести в соответствии с графиком (Приложение 1).

С 06.07.2025 г. вести прием родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории.

2. Определить количество мест для приема в 1 класс – 50 (2 класса по 25 человек).

3. Прием на обучение осуществлять по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4. Назначить ответственными за приём заявлений и документов от родителей (законных представителей) следующих работников школы: Тарасову Е.А., Крохинову Е.И. Наумкину Н.В.

5. Ответственным за приём заявлений и документов:

5.1. Тарасовой Е.А. – осуществлять общее руководство;

5.2. Крохиновой Е.И. – вести регистрацию заявлений в Журнале приема заявлений;

5.3. Наумкиной Н.В. вести регистрацию заявлений в электронном виде;

5.4. Тарасовой Е.А. Крохиновой Е.И.Наумкиной Н.В.:

5.4.1. принимать необходимые документы и разъяснять информацию о выявленных недостатках и способах их устранения;

5.4.2. выдавать родителям (законным представителям) расписку в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов, заверенную подписью ответственного за прием.

6. Наумкиной Н.В. ответственного за работу с сайтом школы:

6.1. форму заявления о приеме в 1 класс (Приложение № 2), сведения о количестве мест в 1 классах, график приема документов, контактные телефоны ответственных лиц, разместить на информационном стенде общеобразовательной организации, на официальном сайте школы в сети «Интернет»;

6.2. размещать на информационном стенде общеобразовательной организации, на официальном сайте школы в сети «Интернет» сведения о свободных местах для поступающих в 1 класс не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории – не позднее 5 июля;

6.3. Наумкиной Н.В.:

6.3.1. обеспечить работу сети «Интернет» в течение всего времени приема документов;

7. Основанием для отказа в приеме заявления в образовательной организации считать обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

8. Ответственным за приём заявлений должностным лицам руководствоваться правом заявителей подать заявление в электронном виде через ЕПГУ, посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении или непосредственно в общеобразовательном учреждении.

9. Назначить ответственными за прием заявлений после 01.04.2025 г. в электронном виде через ЕПГУ, посредством заказных писем и лично в образовательной организации Наумкину Н.В. и Крохинову Е.И.

При приеме заявлений ответственным лицам:

проверять наличие заявлений не реже одного раза в рабочий день;

изучать поступившие заявления.

10. При приеме заявления непосредственно в общеобразовательном учреждении, ответственным за прием заявлений в электронном виде в присутствии родителей



**График приёма документов в 1 класс 2025-2026 учебного года**

С 01 апреля 2025 года прием документов осуществляется

Понедельник – четверг с 9.00 до 12-00, 13.00 - 17.00

Пятница с 9.00 до 12-00, 13.00 - 16.00

Место приема документов канцелярия