

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1» г. Емвы

ПРИКАЗ

26 февраля 2024 года

№ 71

Об организации приёма детей в 1 класс на обучение по основной образовательной программе начального общего образования на 2024/2025 год

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минпросвещения России от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования утверждённым приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 года № 115

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных за прием документов от родителей (законных представителей) детей заместителя директора по УР Николаеву А.В., ответственного за ведение электронного журнала Стеценко О.М., секретаря Бельке Л.В.

2. Утвердить график приема документов для приема на обучение в первом классе (Приложение № 1).

3. Ответственным за прием документов:

3.1. 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;

3.2. размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;

3.3. 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;

3.4. консультировать родителей по вопросам приема в школу;

3.5. готовить проекты приказов о зачислении;

3.6. проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;

3.7. 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).

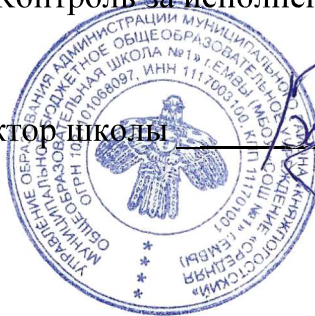
4. Ответственному секретарю Бельке Л.В.:

4.1. принимать у родителей 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, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «СОШ №1» г.Емвы;

4.2. выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



В. В. Байков

График приёма документов

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема		
28 марта – 30 июня	Понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00 – 15.00 Перерыв 12.00 – 13.00	Канцелярия
Для детей, не проживающих на закрепленной территории (при наличии свободных мест)		
06 июля – не позднее 05 сентября	Понедельник, вторник, четверг, пятница 9.00 – 15.00 Перерыв 12.00 – 13.00	Канцелярия