

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
(МОУ «УВИНСКАЯ ШКОЛА №1»)
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ УВИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ»

МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТ
АДМИНИСТРАЦИЫСЬ «УВАЫСЬ 1-ТЙ
НОМЕРО ОГЪЯДЫШЕТОНЪЯ ШОРЪЁЗО
ШКОЛА» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТ
АДМИНИСТРАЦИЫСЬ ДЫШЕТОНЪЯ
КИВАЛТОННИ «УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
УВА ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»

ПРИКАЗ

от 13 марта 2024 г.

№ 90

пос. Ува

Об организации приема граждан в 1-й класс на 2024-2025 учебный год

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г № 458: «Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (с изменениями)», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 08.10.2021 г. № 707 , Постановлением Администрации МО «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» от 14 марта 2022 г. №251 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего образования, за территориями муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики», с изменениями от 09.03.2023 г. №237 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики от 14.03.2022 г. №251», руководствуясь Уставом школы, правилами приема обучающихся в МОУ «Увинская школа №1» и с целью соблюдения гарантий прав граждан на образование, п р и к а з ы в а ю :

1. Начать прием заявлений в первый класс на 2024-2025 учебный год от родителей (законных представителей), имеющих право первоочередного, внеочередного или преимущественного приема, на обучение с 26.03.2024 г. с 15.00 час.
2. Заявления принимать одним из следующих способов:
 - в электронном виде через единый портал государственных услуг (ЕПГУ);
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - лично в школу.
3. Общее руководство по приему заявлений в первый класс возложить на Пестову Е.Н., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4. Ответственному за сайт, Павнежевой О.В.:

- размещать на сайте школы и портале Госуслуг информацию о количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти-для детей, которые проживают на закрепленной территории, и не позднее 5 июля-для остальных детей, правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, форму заявления о зачислении);

- принимать заявления через ЕПГУ в течение рабочего дня с момента их получения и отсылать уведомления, содержащие дату и время, когда заявителю необходимо явиться в ОО с оригиналами всех документов;

- заполнять журналы приема заявлений (через ЕПГУ);

- обновлять информацию в период приемной кампании о наличии вакантных мест и количестве зарегистрированных заявлений в 1-е классы ежедневно;

- на официальном сайте размещать общую информацию о приеме в первый класс.

5. Секретарю, Молчановой Е.В.:

- принимать у родителей (законных представителей) заявления о зачислении в 1-й класс через операторов почтовой связи общего пользования и при личном их обращении;

- заполнять журналы приема заявлений №1 (при личной подаче заявления родителем (законным представителем), № 2 (через операторов почтовой связи);

- выдавать родителям (законным представителям) расписки в получении документов с регистрационным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов;

- знакомить родителей с приказом о зачислении при личном обращении.

6. Заместителя директора по УВР, Пестову Е.Н., назначить ответственным за внесение сведений о всех поступивших заявлениях, зарегистрированных в журналах №1,2,3, в единый журнал заявлений № 4 с учетом хронологического порядка их поступления.

7. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Пестовой Е.Н.:

- ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу при личном приеме и по телефону: 8(34130)5-19-34;

- проверять предъявленные документы;

- оборудовать зону информирования стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию об услуге.

8. Заместителю директора по АХЧ Сентемовой И.С.:

- места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудовать столами и стульями;

- допуск родителей (законных представителей) и их нахождение в здании общеобразовательной организации осуществлять с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

- помещение для оказания услуги в общеобразовательной организации должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам к условиям и организации приема заявлений.

9. Завершить прием заявлений в первый класс на 2024-2025 учебный год от имеющих право на первоочередной, внеочередной прием и право преимущественного приема, детей, проживающих на закрепленной территории 30.06.2024 г.

10. Прием заявлений в первый класс на 2024-2025 учебный год для детей, не проживающих на закрепленной территории, организовать с 06.07.2024 г. по 05.09.2024 г.

11. Утвердить график приема документов в 1-е классы (Приложение 1).

12. Исполнение приказа возложить на зам. директора по УВР Пестову Е.Н.
13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Л.В. Морозова

С приказом ознакомлены:


подпись	Ф.И.О	Дата ознакомления
	Пестова Е.Н. Молчанова Е.В. Павнежева О.В. Сентемова И.С.	13.03.2024г. 13.03.2024г. 13.03.2024г. 13.03.2024г.

График приема документов в 1-е классы с 26.03.2024 года по 30.06.2024 г.

Прием документов осуществляется:

День недели	Время начала приема	Время окончания приема
Понедельник	14.00	16.00
Вторник	13.00	16.00
Среда	13.00	16.00
Четверг	13.00	16.00
Пятница	13.00	16.00