

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Старозятцинская средняя общеобразовательная школа
(МБОУ Старозятцинская СОШ)**

ПРИКАЗ

16.02.2024

№53/ОД

**Об организации работы по
приему в 1 класс 2024 году**

В связи с началом приемной кампании 2024г., на основании приказа УНО Администрации муниципального образования «Муниципальный округ «Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 14.02.2024 №10-ОД, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственными за прием заявлений граждан о зачислении в МБОУ Старозятцинскую СОШ (далее-ответственные):
 - в электронном виде-заместителя директора по УВР Белову А.В.
 - в бумажном виде-секретаря Сунцову Л.В.
2. Организовать прием заявлений о зачислении в МБОУ Старозятцинская СОШ (далее-заявление) в следующие сроки:
 - 2.1. Для граждан, зарегистрированных на территории района, закрепленной за образовательным учреждением-с 15.00 часов, 25 марта 2024 года по 30 июня 2024 года.
 - 2.2. Для граждан, не зарегистрированных на территории района, закрепленной за образовательным учреждением, ранее 06 июля 2024 года при условии, что закончен прием в 1 класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, и при наличии свободных мест.
3. Ответственным Сунцовой Л.В. и Беловой А.В.:
 - 3.1. Обеспечить прием детей, достигших возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, на обучение в 1 классы на общедоступной основе без организации индивидуального отбора и конкурсов.
 - 3.2. Принимать детей на обучение в 1 классы в возрасте ранее шести лет и шести месяцев, либо позднее восьми лет только с разрешения комиссии Управления народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
 - 3.3. Не допускать требование от родителей (законных представителей) в качестве основания для приема документов, не предусмотренных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года

№458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.4. Не допускать установление приоритетов регистрации ребенка по месту жительства перед регистрацией по месту пребывания.

3.5. Принимать на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе детей с ограниченными возможностями здоровья только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Учитывать, что при приеме на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, правом преимущественного приема в образовательные организации обладают дети, чьи братья и (или) сестры, проживающие с ними в одной семье и имеющие общее место жительства, обучаются в данной образовательной организации, а также дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.7. Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) принимаемых в 1 классы детей с Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и родителей.

3.8. Осуществлять обработку персональных данных заявителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Обеспечить своевременную регистрацию поступающих заявлений родителей (законных представителей) в соответствующем журнале, учитывая хронологию приема заявлений с фиксацией точного времени подачи заявления с долями секунды с точностью трех знаков после запятой.

3.10. Обеспечить хронологический порядок учета заявлений, поступивших различными способами в одном журнале.

3.11. Обеспечить соблюдение регламентных сроков предоставления услуги (обработка заявлений, уведомление заявителя, издание приказов и др.). Размещать приказы о зачислении на информационном стенде учреждения в день его издания.

3.12. Выдавать заявителю расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов, которую заверить подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью школы.

3.13. Издавать приказ о зачислении ребенка (детей) на обучение в течение 3 рабочих дней после приема документов, размещать копию приказа на информационном стенде школы в день его издания.

3.14.Заводить личное дело на каждого ребенка, зачисленного в школу, в котором хранить все сданные заявителями документы.

3.15. Допускать отказы в приеме в 1 классы школы только по причине отсутствия в них свободных мест и направлять полученные от родителей (законных представителей) детей документы для решения вопроса об устройстве в другую общеобразовательную организацию непосредственно в Управление народного образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

4.Заявление можно подать 4 способами:

- непосредственно в ОО лично;

-через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- в электронном виде через региональный портал государственных услуг (далее РПГУ) www.uslugi.udmurt.ru.

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

6.Зачисление оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после окончания приема заявлений. Приказ о приеме размещается на информационном стенде в день его издания.

7.Начать прием документов по следующему графику: 25.03.4 с 15.00 до 16.00 часов. Далее ежедневно

День недели	Время	Кабинет	Ответственные
Понедельник-пятница	9.00-16.00	Секретариат 8(34162)4-13-69	Сунцова Л.В.- секретарь Белова А.В.-зам. директора по УВР

8.Системному администратору Зориной Р. Л., ответственному за школьный сайт:

-разместить на официальном сайте МБОУ Старозятцинская СОШ актуальную информацию в разделе «Информация о приеме в образовательную организацию» в соответствии с методическими рекомендациями, до 19 февраля 2024года

- Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего основного общего и среднего общего образования

- информацию о процедуре записи в первый класс;
- памятку для родителей;
- информацию о закреплении общеобразовательной организации за конкретной территорией района;
- локальный нормативный акт организации, определяющий порядок приема (документ);
- информация о количестве планирующихся 1 классов и количестве обучающихся в них
- приказ об организации приемной компании в 1 класс;
- форму заявления о приеме в школу и образец его заполнения;
- перечень документов для поступления (приема) в школу
- ссылку на документы, с которыми должен быть ознакомлен заявитель:
- информацию о количестве свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;
- информацию о количестве поданных заявлений, ежедневно.

9.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Белову А.В.

И.о. директора МБОУ Старозятцинская СОШ:

Т.Н. Нечунаева

Лист ознакомления с приказом «Об организации работы по приему в 1 класс 2024 году» от 16.02.2024 №53/ОД

Ознакомлены, согласны:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата ознакомления
1	Белова А.В.	Зам, директора по УВР		16.02.2024
2	Зорина Р.Л.	Системный администратор		16.02.2024
3	Сунцова Л.В.	Секретарь		16.02.2024