

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №9»

ПРИКАЗ

от 05.03.2024 г.

г. Глазов

№ 15/1-Д

О подготовке к проведению
приемной кампании в 2024 году

На основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 4/П, Приказа Минпросвещения России от 30.08.2023г. № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458», письма МС УР от 02.02.2024 № 01/01-34эд/0659 «О старте приемной кампании в первый класс в 2024 году», Приказом Управления образования Администрации города Глазова от 22 января 2024г. № 31-П «О закреплении территорий за образовательными организациями», Приказом Управления образования Администрации города Глазова от 05 марта 2024г. № 142-ОД «О подготовке к проведению приемной кампании в 2024 году», в целях успешного проведения приемной кампании в 1 класс в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить датой начала приема заявлений в первые классы на 2024-2025 учебный год для обучающихся, проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории, 27 марта 2024 г. с 15.00 часов.
2. Определить датой окончания приема заявлений в первые классы на 2024-2025 учебный год для обучающихся, проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории, 30 июня 2024 г.
3. Начать прием заявлений для детей, не проживающих в микрорайоне школы с 06 и 07 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест (но не позднее 5 сентября).
4. Утвердить график приема заявлений с понедельника по пятницу с 09.00-12.00, 13.00-14.00 часов, обеденный перерыв 12.00-13.00 ч., выходные дни – суббота, воскресенье.
5. Открыть в 2024-2025 учебном году два первых класса с наполняемостью одного класса 25 человек, в соответствии с действующими СанПиН, по списку будущих первоклассников микрорайона.
6. Назначить Ившину Анжелику Дмитриевну, заместителя директора по УР, ответственной за организацию приемной кампании в МБОУ «СШ №9».
7. Назначить ответственным за прием заявлений граждан о зачислении в образовательную организацию на 2024-2025 учебный год секретаря учебной части Тебенькову Алину Дмитриевну.
8. Осуществлять приём граждан в образовательную организацию по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, следующими способами подачи заявления:
 - непосредственно в общеобразовательной организации лично,
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - в электронном виде через региональный портал государственных услуг (далее - ЕИГУ) <https://www.gosuslugi.ru>.
 - Заявления, поданные разными способами, равнозначны.
9. Определить почтовый адрес для подачи заявлений: 427620, Удмуртская Республика, Глазов, ул. Кирова, д.75а.

Определить место приема документов и заявлений: ул. Кирова, д. 75а, приёмная 1 этаж, факт. номер 8(34141)6-60-41.

10. Проводить контроль сайта ЕПГУ и школьной электронной почты на наличие заявлений, поданных родителями (законными представителями) в электронном виде, ежедневно с 16:00 до 17:00.

11. Заявления, отправленные заявителями через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, получать один раз в неделю по пятницам с 14:00 до 15:00, при поступлении уведомлений в образовательную организацию, ответственным за получение почтовой корреспонденции.

12. Оригиналы документов предоставляются при непосредственном обращении в образовательную организацию в день подачи заявления, но не позднее 30 июня 2024г (для 1 этапа) и не позднее 5 сентября 2024 (для 2 этапа). При остальных способах подачи заявления оригиналы документов предоставляются не позднее 30 июня 2024г (для 1 этапа) и не позднее 5 сентября 2024 (для 2 этапа).

13. Прием заявлений на обучение и перечень документов, представленных заявителем, регистрируются в едином журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, в хронологическом порядке в связи с равнозначностью, поданных различными способами заявлений.

14. Утвердить форму единого журнала приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию:

Рег.№	Дата	Время	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регис/ фактич.прож.	ФИО родителя	Перечень при- нятых док.	ФИО, долж- ность, подпись лица, приняв- шего докумен- ты	Подпись роди- теля (законного представителя)
-------	------	-------	-------------	---------------	------------------------------	--------------	-----------------------------	--	--

15. Утвердить форму заявления в 1 класс. Разместить форму и образец заполнения заявления в 1 класс на информационном стенде и на официальном сайте школы.

16. Ответственному за ведение официального сайта Баженовой Л.А.:

- разместить на официальном сайте образовательной организации в соответствующем разделе в срок не позднее 13.03.2024г. следующую информацию:

нормативные документы: приказ Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 (с изменениями), Приказ Минпросвещения России от 30.08.2023г. № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458», приказ управления образования от 22.01.2024г. № 31 – ОД «О закреплении территорий за образовательными организациями», локальный акт образовательной организации по процедуре приема в образовательную организацию, локальный акт по делопроизводству, регламентирующий организацию работы с письмами, полученными через операторов почтовой связи;

информацию о закреплённой территории за образовательной организацией;

информацию об ответственном лице за организацию приёмной кампании, его контактные данные;

информацию об ответственном лице за приём заявлений и документов, его контактные данные;

информацию о дате и времени начала приёма заявлений в 15.00 27.03.2024 г. и в последующие дни;

информацию о сроках предоставления пакета документов (оригиналы документов);

информацию о количестве планирующихся 1-х классов и количестве обучающихся в них в 2024/2025 уч.год;

информацию о разных способах подачи заявления в школу;

форму заявления родителя о приёме в школу и образец заполнения заявления;
перечень документов для поступления в образовательную организацию;
ссылка на документы, с которыми должен быть ознакомлен заявитель;
льготные категории, имеющие внеочередное право, первоочередное право и преимущественное право приёма в общеобразовательную организацию.

- ежедневно с 27 марта 2024 г. обновлять информацию о количестве поданных заявлений и количестве свободных мест в первый класс.

17. Ившиной А.Д., ответственной за организацию приемной компании в МБОУ «СШ №9»:
- провести инструктаж с ответственными лицами за организацию приемной кампании – 20
Срок: до 13.03.2024г.,
- разместить на информационном стенде образовательной организации информацию в соответствии с пунктами 16, 25 Порядка. Срок: до 20.03.2024г.
- внести изменения в Положение о приёме обучающихся в образовательную организацию и вращении отношений между образовательной организацией и обучающимися. Срок: 07.03.2024г.,
- провести собрание с родителями будущих первоклассников 21.03.2024 г. в 18.00ч.

18. Возложить ответственность за соблюдение конфиденциальности и защиты персональных данных при сборе, обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги секретаря учебной части Тебенькову А.Д.

19. Тебеньковой А.Д., ответственной за прием заявлений граждан о зачислении в образовательную организацию на 2024-2025 учебный год, провести самостоятельное тестирование электронной услуги через ЕПГУ. Срок: до 25.03.2024г.

20. Трубицыну В.А., ответственному за ГО и ЧС, организовать пропускной контроль время приемной кампании.

21. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШ №9»

С.А. Сабрекова

С приказом ознакомлен:

	А.Д. Ившина		А.Д. Тебенькова
	Л.А. Баженова		В.А. Трубицын

