

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.
КАРИНКА КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

По основной деятельности

«12» марта 2024 г.

№ 66

«О назначении ответственного за прием документов в 1 класс МКОУ СОШ с. Каринка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

В соответствии с Федеральным законом №273 от 29 декабря 2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего с среднего общего образования», приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», на основании Постановления от 12.01.2024 №2 администрации Кирово – Чепецкого района о закреплении территорий муниципальных казенных общеобразовательных учреждений на территории Кирово – Чепецкого муниципального района для приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МКОУ СОШ с. Каринка (далее – школа) с 01.04.2024 года прием заявлений и документов на обучение в первый класс в 2024 – 2025 году.
2. Ответственным лицом за организацию приема и проверки документов для зачисления в 1 класс школы назначить заместителя директора по учебно – воспитательной работе Обухову Оксану Александровну.
3. Обуховой Оксане Александровне, с целью проведения организованного приема детей в первый класс:
 - а. в срок до 15.03.2024 года организовать размещение на официальном сайте школы следующей информации:
 - i. Постановления от 12.01.2024 № 2 о закреплении образовательных организаций за определенными территориями.
 - ii. информация о количестве мест в первом классе.
 - iii. памятка для родителей о поступлении в первый класс
 - iv. образец заявления о приеме в первый класс (согласно п. 24 Порядка)
 - v. перечень документов для приема в школу (согласно п. 26 Порядка)
 - vi. телефон «горячей линии» по приему детей в первый класс.
 - б. Информацию о наличии свободных мест в первом классе для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, разместить на сайте школы не позднее 05 июля 2024 года.

- с. Обеспечить регистрацию в журнале приема заявлений факта приема заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) или законным(ми) представителем(ми) ребенка.
- d. Обеспечить прием документов для приема в первый класс, при использовании родителем(ями) или законным(ми) представителем(ми) ребенка иных, помимо личной передачи, способов передачи документов, предусмотренных Порядком (через операторов почтовой связи, направление заказным письмом с уведомлением о вручении; посредством электронной почты школы или через сайт школы, с помощью порталов государственных и муниципальных услуг,
- e. Организовать ежедневную регистрацию заявлений о приеме в первый класс с порталов государственных и муниципальных услуг, электронной почты, сайта и электронной почты школы, с учетом хронологического порядка их поступления.
- f. После факта регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) или законным(ми) представителем(ми) ребенка, организовать выдачу заявителю документа, заверенного подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений, о приеме на обучение и документов, содержащего индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (п. 29 Порядка)
- g. Организовать при приеме на обучение в школу ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (п. 20 Порядка)
- h. Организовать размещение приказов о приеме детей на обучение в первый класс на информационном стенде и сайте школы.
- i. Агалаковой Валентина Анатольевна, инженеру – электронику, разместить данный приказ на сайте школы.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор



Г.Е. Шаляпина

С приказом ознакомлены:

Обухова О.А.

Агалакова В.А.