

Управление образования администрации Прохоровского района
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ржавецкая средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

09.03.2023 г.

№193/1

Об организации работы по приёму в первый класс, в том числе в электронной форме, с 1 апреля 2023 года

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», согласно приказу Минпросвещения РФ от 02.09.2020г.№ 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказ от 30.08.2022г. № 784 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020, на основании Положения «Правила приёма обучающихся в МБОУ «Ржавецкая СОШ» включая (отдельно) прием на обучение по дополнительным образовательным программам» утвержденного приказом директора школы от 28.01.2022 года №189/1 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать прием заявлений в 1 класс, в том числе в электронной форме посредством ЕГПУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг), с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, интегрированных в ЕПГУ, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, лично в общеобразовательную организацию (МБОУ «Ржавецкая СОШ» Прохоровский район, Белгородская область), в соответствии с Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не позднее 01 апреля 2023 года.

2. Назначить Чернову Елену Васильевну, директора школы, ответственной за прием документов от родителей (законных представителей) и зачисление в первый класс.

3. Руководствоваться Черновой Елене Васильевне, ответственной за прием документов от родителей (законных представителей) и зачисление в первый класс, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.10.2022, регистрационный № 70647).

4. Утвердить комиссию по организации приема в первый класс в составе:
Председателя комиссии – Черновой Елены Васильевны., директора школы
Членов комиссии:

-Хамидовой Светланы Батыровны, заместителя директора по учебной работе,
-Немыкиной Елены Ивановны, заместителя директора по воспитательной работе,

-Максименко Ольги Викторовны , учителя начальных классов;

5. Определить обязанности должностных лиц (членов комиссии), ответственных за:

прием документов:

- прием заявлений и необходимых документов;
- регистрацию заявлений в журнале приема,
- выдачу родителям (законным представителям) ребенка уведомления, содержащего индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов,
- формирование личного дела на каждого ребенка,
- своевременную передачу данных о принятых заявлениях ответственному за работу школьного сайта и оформление информационных стендов для размещения данных на информационном стенде;
- внесение данных в «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

6. Черновой Елене Васильевне, ответственной за прием документов от родителей (законных представителей) в 1 класс на 2023-2024 учебный год обеспечить:

- корректировку локальных актов, форм заявлений и зачисление в первый класс;
- создание условий для работы комиссии по организации приема документов в первый класс;

- проведение инструктивного совещания с членами комиссии по приёму документов от родителей (законных представителей) в 1 класс на 2023-2024 учебный год;

- контроль за работой комиссии по организации приема приёму документов от родителей (законных представителей) в 1 класс на 2023-2024 учебный год;

- осуществление ежедневного мониторинга свободных мест в период приемной кампании в 1 класс.

7. Хамидовой Светлане Батыровне., заместителю директора по учебной работе, ответственной за работу в личном кабинете «Е-услуги»:

- обеспечить актуализацию информации о приемной кампании 2023 года на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения;

- организовать прием электронных заявлений в первый класс от родителей (законных представителей), за приём документов в электронной форме посредством ЕПГУ «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>); не позднее чем с 01.04.2023.

- актуализировать обязательные сведения в подсистеме «Е-услуги» «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» для обеспечения возможности оказания услуги по приёму в 1 класс в электронном виде (обязательные поля, сведения об образовательных программах, сведения о классах) до 11.03.2023;

- обеспечить до 25.03.2023 информирование родителей (законных представителей) о порядке приема детей в 1 класс на 2023-2024 учебный год, о сроках подачи заявлений в 1 класс, разместив информацию на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации;

- осуществлять проверку достоверности, указанных в заявлении о приёме на обучение сведений и соответствия действительности поданных электронных образцов

документов (при проведении проверки при необходимости обращаться к соответствующим информационным системам или в государственные (муниципальные) органы и организации);

- направлять на указанный в заявлении о приёме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения процедуры прохождения регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребёнка или поступающим) информации о результатах рассмотрения заявления о приёме на обучение;

- регистрировать факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребёнка или поступающим в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в образовательную организацию (журнал приёма заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов

Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии));

- выдавать документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём заявлений на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме заявления на обучение документов, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребёнка или поступающего при подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение;

8. Немыкиной Елене Ивановне заместителю директора по воспитательной работе и Максименко Ольге Викторовне учителю начальных классов:

- организовать посещение семей будущих первоклассников, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, в рамках организации работы по предварительному комплектованию будущих первых классов в срок до 31.03.2023;

- определить дату проведения собрания с родителями (законными представителями) будущих первоклассников, проинформировать родителей (законных представителей) будущих первоклассников о дате, месте проведения родительского собрания;

- провести организационное родительское собрание с родителями (законными представителями) будущих первоклассников по вопросам подготовки детей к школе, организации учебного процесса, и др.

9. Установить график приема заявлений и документов на обучение в первый класс для детей, проживающих на закреплённой территории МБОУ «Ржавецкая СОШ»:

С 21.03.23- 30.06.23 понедельник – пятница с 13.00 – 15.00,

Суббота, воскресенье – выходные дни.

10. Акулову Александру Ивановичу, ответственному за работу со школьным сайтом:

- разместить информацию о приёмной кампании в 1 класс (Положение «Правила приема обучающихся в МБОУ «Ржавецкая СОШ» включая (отдельно) прием на обучение по дополнительным образовательным программам», памятки для родителей (законных представителей), приказ «Об организации работы по приёму в первый класс, в том числе в электронной форме, с 1 апреля 2023 года », заявление о приеме в первый класс) на официальном сайте школы до 26.03.2023.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.В.Чернова