

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №21»
ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

13 марта 2023 года

№ 18

х.Спорный

Об организации приема граждан в первый класс МКОУ «СОШ №21» ИГОСК

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», приказа 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 2 сентября 2020 г. № 458», от 23.01.2023 № 47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 10.02.2023г. №189 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края в 2023 году, локальным нормативным актом «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МКОУ «СОШ №21» ИГОСК» и с целью исполнения законодательства Российской Федерации в области образования в части соблюдения прав потребителей образовательных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить общее количество мест для приема граждан в 1 класс 2023/24 учебного года в количестве 18 мест (1 класс).
2. Начать прием документов в первый класс 2023/24 учебного года:
 - 2.1. С 31.03.2023 г. с 8.00 по 30.06.2023 г. для граждан:
 - зарегистрированных на территории, закрепленной за школой: ул. Мира, Заречная, Цветочная, Весенняя, Гагарина, Тихая, Степная, Садовая, Новая, пер.Школьный, пер.Новый, пер.Заречный;

- имеющих право первоочередного порядка предоставления мест;
- имеющих право преимущественного приема, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, у которых братья и (или) сестры обучаются в МКОУ «СОШ №21» ИГОСК(далее –СОШ №21, школа).

2.2. С 06.07.2023 г. по 05.09.2023 г.) для граждан, не зарегистрированных на территории, закрепленной за школой на свободные места (при наличии).

одновременно одним из следующих способов:

Лично в образовательную организацию.

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 школы или электронной информационной системы школы, в том числе с использованием функционала официального сайта МКОУ «СОШ №21» ИГОСК в сети Интернет или иными способами с использованием Интернет;

В форме электронного документа, заполненного на региональном портале государственных услуг (www.26gosuslugi.ru).

3. Определить график приема граждан для предоставления документов:

Понедельник – с 08.00 до 15.00 час.

Вторник – с 08.00 до 15.00 час.

Среда – с 08.00 до 15.00 час.

Четверг – с 08.00 до 15.00 час.

Пятница – с 08.00 до 15.00 час.

4. Назначить ответственным лицом за работу с заявлениями родителей (законных представителей) будущих первоклассников Половинко Ольгу Михайловну, секретаря школы.

5. Половинко О.М.:

5.1. Осуществлять ведение журнала приема документов для зачисления в первый класс по установленному образцу.

5.2. Подготовить проект распорядительного акта о приеме на обучение детей в первый класс:

в течение 3 рабочих дней после завершения приема (с 31 марта по 30 июня) заявлений о приеме на обучение и предъявленных документов, указанных категорий в пункте 2.1. настоящего приказа;

в течение 5 рабочих дней после приема заявления на обучение и предъявленных документов, указанной категории в пункте 2.2. настоящего приказа.

5.3. Осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлениях о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов посредством личного взаимодействия с родителями (законными представителями), государственных информационных систем, государственных (муниципальных) органов и организаций.

5.4. Выдавать расписку родителям (законным представителям) ребенка в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в первый класс, о перечне представленных документов.

5.5. Уведомлять родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявления в течение 7 рабочих дней с момента поступления оригинала документов (о принятии положительного решения или об отказе).

5.6. При приеме заявлений от родителей (законных представителей) в очной форме обеспечить принятие необходимых мер в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (СОУГО-19) по соблюдению дополнительных санитарных требований в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации с 30.06.2020 №16.

6. Назначить Никифорову Ирину Михайловну, заместителя директора по УВР, ответственной за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектование первых классов на 2023/24 учебный год.

6.1. Ознакомить родителей (законных представителей):

с Уставом школы;

с лицензией на право ведения образовательной деятельности;

со свидетельством государственной аккредитации МКОУ «СОШ №21»;

с Порядком приема граждан на обучение в 1-ый класс и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.2. Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(86545) 5-01-81, по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

7. Половинко О.М., ответственной за организацию приема документов в первый класс

7.1. Обеспечить размещение на официальном сайте СОШ №21 и информационном стенде информацию об организации приема в первый класс граждан, имеющих право на получение начального общего образования.

8. Половинко О.М., ответственному за ведение сайта разместить на официальном сайте школы:

нормативные правовые акты, регламентирующие прием в 1-й класс;

до 25.03.2023 года информацию о приеме в 1 класс 2023/24 учебного года и о количестве мест в первом классе для детей, зарегистрированных на закрепленной территории;

перечень документов, необходимых при подаче заявления;

образец заявления;

ежедневно вносить сведения о количестве свободных мест в первом классе;

не позднее 1 июля информацию о наличии свободных мест для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

9. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ «СОШ №21» ИГОСК, завести личное дело (Отв. учитель 1-го класса).

10. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Никифорову И.М.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СОШ №21» ИГОСК



Т.Н.Колотухина