

П Р И К А З

от 15.03.2024 г.

№ *68* - од

О назначении ответственных за прием заявлений в первый класс от родителей (законных представителей) и утверждении графика приема заявлений и документов в 2024 году

На основании Закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 г. № 784 «О внесении изменений в приказ министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения «О правилах приема граждан в МБОУ «СОШ №8», и с целью формирования контингента обучающихся МБОУ «СОШ № 8», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать 29.03.2024г с 15.00ч кампанию по набору граждан в первый класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» на 2024-2025 учебный год.

1. Назначить Очигава Н.В., заместителя директора по УВР ответственной за решение вопросов, касающихся организации предоставления услуги «Прием заявлений граждан о зачислении в образовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы начального общего образования».

2. Назначить ответственными за проверку документов и прием заявлений при личном обращении родителей (законных представителей) будущих первоклассников, консультирование по вопросу оформления необходимой документации в соответствии с установленными требованиями, проверку наличия всего перечня установленных документов, формирование расписки о приеме документов в образовательное учреждение:

- 1) Ложкину Н.А., заместителя директора по УВР (корпус 1);
- 2) Имполитову Л.Г., учителя начальных классов (корпус 1);
- 3) Васильеву И.В., библиотекаря (корпус 1);
- 4) Фадееву Н.Л., учителя начальных классов (корпус 1);
- 5) Широкова М.М., заместителя директора по НМР (корпус 1);
- 6) Очигава Н.В., заместителя директора по УВР (корпус 2);
- 7) Кора Л.В., заместителя директора по УВР (корпус 2);
- 8) Шаклеину Н.А., учителя начальных классов (корпус 2);
- 9) Бабурину Л.А., учителя начальных классов (корпус 2)
- 10) Попову С.А., секретаря (корпус 2).

11) Назначить Мысева Т.А., учителя информатики, ответственной за получение заявлений в форме электронного документа через единый портал государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>

3. Назначить Стрелец Е.Р., секретаря, ответственной за получение заявлений через операторов почтовой связи общего пользования.

4. Назначить сотрудников, указанных в п.2 настоящего приказа, ответственными за ведение:

- Журнала регистрации заявлений, поступающих при личном обращении;
- Журнала регистрации заявлений, поступающих в электронном виде через ЕПГУ;
- Журнал регистрации заявлений, поступающих через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- Единого журнала регистрации заявлений, поступающих с учетом хронологического порядка.

5. Утвердить график приема заявлений и документов от родителей (законных представителей) в первый класс в 2024 году:

| Категория граждан | Сроки приема документов | Часы приема документов |
|---|----------------------------|---|
| Для граждан, проживающих на закрепленной территории, граждан, имеющих льготы | с 29.03.2024 по 30.06.2024 | Начала приема заявлений 29 марта 2024 года в 15.00ч <ul style="list-style-type: none">• по адресу: г.Ижевск, ул. Воткинское шоссе, 48 (корпус1)• по адресу: г.Ижевск, ул. Архитектора П.П.Берша, 38 (корпус2) <u>30 марта - 30 июня 2024 года по графику:</u> <ul style="list-style-type: none">• каждую <u>среду</u> с 13.00 до 17.00ч по адресу: г.Ижевск, ул. Воткинское шоссе, 48 (корпус1)• каждую <u>среду</u> с 13.00 до 17.00ч по адресу: г.Ижевск, ул. Архитектора П.П. Берша, 38 (корпус 2) |
| Для граждан, не проживающих на закрепленной территории (при наличии свободных мест) | с 06.07.2024 по 05.09.2024 | <ul style="list-style-type: none">• по адресу: г.Ижевск, ул.Воткинское шоссе, 48 (корпус 1) каждую среду с 09.00 до 15.00ч• по адресу: г.Ижевск, ул.Архитектора П.П.Берша, 38 (корпус 2) каждую среду с 9.00 до 15.00ч |

6. Провести Очигава Н.В., заместителю директора по УВР, инструктаж с ответственными лицами, которые будут принимать заявления и документы от родителей (законных представителей) в первый класс.

7. Оформить Очигава Н.В., заместителю директора по УВР, информационный стенд по приему детей в 1-й класс в 2024 году, в срок до 22 марта 2024 года.

8. Оборудовать помещение для приема заявлений родителей в соответствии с требованиями, ответственная Очигава Н.В., заместитель директора по УВР.

9. Кондратьевой А.Н., заместителю директора по ВР, ответственной за размещение материалов на официальном сайте школы, разместить не позднее 18.03.2024г необходимые информационные документы по организации приема детей в первый класс 2024 года.

10. Создать конфликтную комиссию для решения спорных вопросов в составе:

- 1) Пустынцева М.А., директор школы – председатель комиссии
- 2) Очигава Н.В., заместитель директора по УВР, член комиссии;
- 3) Градиль Г.М., педагог-психолог, член комиссии;

- 4) Гинжун И.Ю., учитель-логопед, член комиссии;
- 5) Кора Л.В., заместитель директора по УВР, член комиссии.
11. Провести не позднее 25.03.2024г организационные собрания с родителями (законными представителями), желающими обучать ребенка в первом классе МБОУ «СОШ № 8».
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.А. Пустынцева