

ПРИКАЗ

16.03.2023

№61-ОД

Об организации приёма
обучающихся в первый класс

С целью соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458; Постановления администрации города Ставрополя от 15.03.2023 г. №529 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными общеобразовательными учреждениями города Ставрополя»; Правил приема граждан на обучение в МБОУ СОШ №2 г. Ставрополя по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных приказом по образовательному учреждению от 30.12.2020 г. № 365 ; Устава образовательной организации и с целью проведения организованного приёма детей в МБОУ СОШ №2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием обучающихся в 1-й класс:
 - Минко О.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
 - Петросян Е.И., секретаря руководителя.
2. Провести прием заявлений в 1 класс в следующие сроки:
 - 2.1. Для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории образовательного учреждения (приложение 1) и для лиц имеющих право первоочередного и преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования с 31.03. 2023 года по 30.06.2023 года;
 - 2.2. Для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории образовательного учреждения, с 06.07.2023 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2023 года.
3. Установить график приема заявлений и документов:
ежедневно с 10:00 до 16:00 (перерыв с 13:00 до 14:00), выходные – суббота, воскресенье.
4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Минко О.В.:
 - 4.1 Консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - 4.2 Разместить на информационном стенде, официальном сайте школы в сети Интернет и в ЕПГУ информацию:
 - Правила приема граждан на обучение в МБОУ СОШ №2 г. Ставрополя по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- Постановление администрации города Ставрополя от 15.03.2023 г. №529 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными общеобразовательными учреждениями города Ставрополя»;

- формы заявления о зачислении;

- сведения о количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории);

- сведения о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории не позднее 5 июля 2023 года;

4.3 Готовить проекты приказов о зачислении с учетом новых сроков их издания:

✓ о приёме в 1-й класс детей с закрепленной территории и льготников – в течение трех рабочих дней после того, как закончили принимать все заявления;

✓ о приёме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих – в течение 5 рабочих дней после приёма заявления и документов.

5. Назначить ответственным за осуществление предоставления государственных или муниципальных услуг «Зачисление в общеобразовательное учреждение» посредством ЕПГУ Петросян Е.И., секретаря руководителя.

6. Петросян Е.И., секретарю руководителя:

– принимать заявления и документы на обучение в МБОУ СОШ №2 (в том числе через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и лично в образовательном учреждении) в строгом соответствии с Правилами приема граждан на обучение в МБОУ СОШ №2 г. Ставрополя по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

– знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на образовательную деятельность свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;


7. Приём документов осуществлять при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

8. Приём в 1 класс произвести в количестве 75 человек (3 класса).

Директор МБОУ СОШ №2

Л.В.Чернявска

С содержанием приказа ознакомлены:

ФИО сотрудника	Дата	Подпись
О.В.Минко, Заместитель директора по УВР	16.03.2023	
Е.И.Петросян, секретарь руководителя	16.03.2023	