

ПРИКАЗ

№ 31 от 26.03.2024 г.

«О назначении ответственных за приём в первый класс в 2024-2025 уч. году»

Во исполнение Закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в Брянской области в ИСОУ «Портал муниципальных услуг» предусмотрен сервис «Подача заявления на поступление в школу», в соответствии с Уставом МБОУ-СОШ №2 им. А.И. Герцена, Положения о приеме на программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и предоставления муниципальной услуги по зачислению в МБОУ-СОШ №2 им. А.И. Герцена г. Клинцы Брянской области и с целью организованного приема детей в школу

ПРИКАЗЫВАЮ:

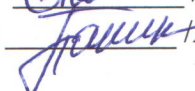
1. Назначить ответственными за приём детей в МБОУ-СОШ № 2 им. А.И. Герцена, с 26.03.2024 г.
 - заместителя директора по УВР Авдюхину Т.П.
 - секретаря школы Леонькову О.В.
2. Установить график приёма заявлений и документов в 1 класс на 2024-2025 учебный год: Понедельник – пятница с 10-00 до 12-00, 14-30 до 16-00.
Суббота - воскресенье – выходной
3. С целью проведения организованного приема детей на обучение в образовательную организацию, начиная с 26 марта 2024 года, необходимо заместителю директора по УВР Авдюхиной Т.П.:
 - знакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ-СОШ № 2 им. А.И. Герцена г. Клинцы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми ОО и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность МБОУ – СОШ № 2 им. А.И. Герцена г. Клинцы, правами и обязанностями обучающихся;
 - консультировать родителей (законных представителей) по вопросам приёма в школу;
 - готовить проекты приказов о зачислении с учетом новых сроков их издания: о приеме в 1-й класс детей с закрепленной территории и льготников – в течение трех рабочих дней после того, как закончили принимать все заявления; о приеме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих – в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов;
 - довести информацию до родителей (законных представителей) о возможности подачи

- заявлений на приём в школу через портал <https://vsopen.ru>;
- взять под контроль приём заявлений, поданных родителями (законных представителей) с использованием портала <https://vsopen.ru>.
 - ежедневно проводить проверку на портале <https://vsopen.ru> поданных заявлений на приём в школу;
4. Секретарю школы Леоньковой О.В.
- принимать у родителей (законных представителей) следующий перечень документов, необходимых для приёма детей в 1 класс:
 - заявление о зачислении ребенка в первый класс (приложение 1);
 - оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
 - оригинал и ксерокопия паспорта родителей (законных представителей);
 - оригинал и ксерокопия СНИЛС ребенка;
 - документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
 - выдавать родителям (законным представителям) ребенка расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;
5. Бакину А.Е., ответственному за работу официального сайта МБОУ-СОШ № 2 им. А.И. Герцена,
- своевременно размещать информацию о приёме в 1 класс на 2024-2025 учебный год на официальном сайте школы;
 - размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории (не позднее 10 календарных дней с момента его издания), формы заявлений о зачислении;
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ-СОШ № 2 им. А.И. Герцена

Л.А. Пинчукова

С приказом ознакомлены:

Зам. директора по УВР  /Т.П. Авдюхина/
Секретарь школы  /О.В. Леонькова/
Ответственный за сайт  А.Е. Бакин/

