

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Новосильская средняя общеобразовательная школа
Новосильского района Орловской области
(МБОУ Новосильская СОШ)
303500, Россия, Орловская область, г. Новосиль, ул. Карла Маркса, д. 12
тел.: 8 (486 73) 2-11-95, факс: 8 (486 73) 2-14-03
E-mail: oo_nvslr_nsosh@orel-region.ru, Web-site: <http://novosil-sosh.obr57.ru>**

ПРИКАЗ

26 февраля 2024 года

№ 38

г. Новосиль

О назначении ответственных за прием в 1-ый класс и ведении единой электронной очереди заявлений при приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями на 30.08.2023г.), во исполнение приказа отдела образования молодежной политики и спорта администрации Новосильского района Орловской области № 4 от 15 января 2024 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за ведение единой электронной очереди заявлений о приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования учителя информатики, ответственного за ведение РГИС «Виртуальная школа»- М.М. Салькову. Обязать:
 - 1.1 Разместить информацию на едином портале государственных услуг о количестве мест в первых классах и о наличии свободных мест для приема детей (Всего-50 мест; 2 класса по 25 человек), в срок до 01.03.2024г.
 - 1.2 Своевременно рассматривать заявления, поданные через ЕПГУ и РГИС «Виртуальная Школа», в соответствии с регламентом обработки заявления;
 - 1.3 Сообщать секретарю учебной части Дунаевой Н.В., сведения о приеме заявлений, для внесения их в журнал приема заявлений;

- 1.4 Своевременно направлять уведомления о факте приема заявлений в личный кабинет ЕПГУ родителей (законных представителей);
- 1.5 Заявления, поданные посредством Почта России или лично, вносить в единую электронную очередь в момент регистрации этих заявлений.
- 1.6 Систематически обновлять сведения в единой электронной очереди;
- 1.7 После издания распорядительного акта о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней отобразить факт зачисления детей в МБОУ Новосильскую СОШ в единой электронной очереди.
2. Определить приоритетными способами подачи заявлений о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ или через РГИС «Виртуальная школа»
 - 2.1 Альтернативно заявление может быть подано через операторов почтовой связи или лично в ОО.
3. Обеспечить своевременную регистрацию в журнале приема заявлений сведений о приеме на обучение секретарю учебной части Дунаевой Н.В.
 - 3.1. Передавать незамедлительно сведения Сальковой М.М., ответственному за ведение единой электронной очереди, поступившие при подаче заявления посредством Почта России или лично в ОО, для внесения сведений в единую электронную очередь.
 - 3.2 подготовить проекты приказов о зачислении с учетом новых сроков их издания:
 - о приеме в 1-й класс детей с закрепленной территории и льготников - в течение 3 рабочих дней после окончания приема всех заявлений;
 - о приеме в 1-й класс не проживающих на закрепленной территории и остальных поступающих – в течение 5 рабочих дней после приема заявления и документов.
4. Начать прием заявлений в первый класс с 01.04.2024 г. по 30.06.2024 года.
5. Принять первоочередно заявления о приеме на обучение в первый класс, имеющих внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление, а также проживающих на закрепленной территории.
6. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, начать прием заявлений с 06.07.2024 года, до момента заполнения свободных мест, не позднее 05.09.2024г.
7. Утвердить перечень сведений указанных в заявлении:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
 - дата рождения ребенка;
 - адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых)

представителя(ей) ребенка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных.

8. Утвердить список документов предоставляемых родителем (законным представителем) для поступления ребенка или поступающего:

8.1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

8.2. Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

8.3. Копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

8.4. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

8.5. Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

8.6. Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема

8.7. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

9. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Клименко А.П.;

9.1 своевременно размещать информацию на стендах школы и в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест, правила приема,

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

10. Утвердить состав Комиссии по осуществлению контроля и недопущению нарушений прав граждан на получение общего образования в составе:

- Селифонова Т.Н. - председатель комиссии, директор школы;
- Давыдова Е.А.- член комиссии, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- Ченская О.А.- член комиссии, учитель

11. Утвердить график работы Комиссии по осуществлению контроля и недопущению нарушений прав граждан на получение общего образования:

- Прием обращений граждан с понедельника по пятницу с 9:00 ч

по 16:00 ч

- Рассмотрение обращений граждан в понедельник с 14:00 ч по 17:00 ч

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Н.Селифонова

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О. сотрудника	Дата ознакомления	Подпись
А.П. Клименко		
Е.А. Давыдова		
М.М. Салькова		
О.А. Ченская		
Н.В. Дунаева		