

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»  
(МБОУ «СОШ № 18»)

«18 №-а Школы»  
Муниципальной территории «Ухта»

ПРИКАЗ

11.03.2023

№ 01-04/60

г. Ухта

О приеме в 1 класс МБОУ «СОШ №18» в 2024 г.

В соответствии с частью 8 пункта 3 статьи 28, статьей 67 Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (утвержден приказом Минпросвещения России №458 от 02.09.2020г.), Постановлением администрации муниципального округа «Ухта» №344 от 14.02.2024 г. «О закреплении МОУ, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования за конкретными территориями МОГО «Ухта» (с изменениями, внесенными постановлением №679 от 22.03.2021г.), Постановлением администрации МОГО «Ухта» №2279 от 18.10.2022г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования», приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми №63 от 24.01.2017г. «Об организации работы по эксплуатации ГИС ЭО в части предоставления в электронном виде услуги «Прием в общеобразовательную организацию», приказа МУ «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» от 11.03.2024 №01-08/157 «О приеме граждан в 1 класс муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального округа «Ухта» в 2024 г. и в целях четкой организации приема граждан на обучение в МБОУ «СОШ №18», недопущения нарушения прав граждан на образование ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать начало приемной кампании в 1 класс в 2024 г. - 28.03.2024 с 9:00 ч.
2. Утвердить график работы по приему заявлений в 1 класс с 9:00 до 15:00 ч. с понедельника по пятницу.
3. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «СОШ №18»:
  - заместителя директора Лобасенко Е.И.;
  - делопроизводителя Волк А.И.;
4. Заместителю директора Панфиловой Н.А. обеспечить:
  - 4.1. подготовку помещений для приема граждан в соответствии с требованиями;
  - 4.2. подготовку компьютерной техники с установленной защитой персональных данных для регистрации заявлений в 1 класс в подсистеме «E-услуги» ГИС ЭО, копировальной техники, канцелярских принадлежностей.
5. Программисту Аладьшеву С.О.:
  - 5.1. обеспечить открытость и доступность информации по вопросам приема в МБОУ «СОШ №18» на официальном сайте;

- 5.2. разместить на официальном сайте и стенде учреждения сведения о количестве мест в первый класс не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закреплённой территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года, правила приема, формы заявлений о приеме на обучение.
6. Делопроизводителю Волк А.П. обеспечить:
- 6.1. начало приема заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закреплённой территории, 28 марта 2024г., завершение приема заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закреплённой территории, 30 июня 2024г.;
- 6.2. начало приема заявлений в первый класс для граждан, не проживающих на закреплённой территории, с 06 июля 2024г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2024г.;
- 6.3. прием заявлений в первый класс для граждан, не проживающих на закреплённой территории, ранее 06 июля 2023г. при условии приема всех детей, проживающих на закреплённой территории;
- 6.4. принимать у родителей (законных представителей) заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствии Порядку приема на обучение в 1 класс, заполнять журнал «приема заявлений в 1 класс» в МБОУ «СОШ №18»;
- 6.5. выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;
- 6.6. знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся.
- 6.7. издать приказ о приеме на обучение детей, имеющих первоочередное и преимущественное право, а также проживающих на закреплённой территории, в течении 3 рабочих дней после завершения приема заявлений (в течении 3 рабочих дней после 30.06.2024);
- 6.8. издать приказ о приеме на обучение детей, не проживающих на закреплённой территории, в течении 5 рабочих дней после приема заявлений.
7. Заместителю директора Лобасенко Е.И.:
- 7.1. предоставить в отдел общего образования информацию:
- о планируемом количестве 1 классов на предстоящих учебный год с указанием типа (общеобразовательный или класс для детей с ОВЗ) и о реализуемом УМК. Срок: до 15.03.2023г.;
  - о количестве свободных мест в 1 классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории. Срок: не позднее 05 июля 2023г.;
- 7.2. консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- 7.3. готовить проекты приказов о зачислении.

Директор



В.В.Муравьев