

П Р И К А З

7 марта 2023 г.

г. Усинск, Республика Коми

№ 207

Об организации работы по приему заявлений в первые классы

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции Приказа Минпросвещения России от 23.01.2023 №47) (далее – Порядок), постановлением АМО ГО «Усинск» от 29 декабря 2018 года № 1577 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём граждан в общеобразовательные организации», в целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, во исполнение приказа управления образования АМО ГО «Усинск» от 7 марта 2023 года № 252 «Об организации работы по приему заявлений в первые классы подведомственных общеобразовательных организаций на 2022-2023 учебный год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием документов в 1 класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на первоочередной и преимущественный прием **с 9.00 часов 30 марта 2023 года.**
2. Утвердить приемную комиссию в следующем составе:
Сошко С.В. – директор школы, председатель комиссии;
Самойлова А.Г., заместитель директора по учебной работе;
Сулова Е.А., секретарь-машинистка.
3. Назначить ответственным лицом за прием заявлений на прием в 1 класс и документов для зачисления в 1 класс Е.А.Сулову, секретаря-машинистку.
4. Провести инструктаж ответственного лица о порядке действий при приеме и обработке документов.
5. Ответственному за прием заявлений на прием и прилагаемых документов для зачисления в 1 класс (в соответствии с перечнем документов для приема, определенных пунктом 26 Порядка приема, и требований, установленных пунктом 27 Порядка приема) Е.А. Суловой:
 - 5.1. внести информацию об общем количестве мест в первых классах на 2023 – 2024 учебный год в подсистему «Е-услуги. Образование» и **в срок до 13 марта 2023 года** (с последующей корректировкой по итогам решения муниципальной комиссии по комплектованию классов) и осуществить проверку актуальности сведений об организации;
 - 5.2. при подаче родителями (законными представителями) заявления на прием и документов в очной форме:
 - устанавливать предмет обращения, проверять документ, удостоверяющий личность;
 - проверять полномочия заявителя;
 - проверять наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, определенных пунктом 2.2 Правил приема в МБОУ «СОШ №2» г. Усинска граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила);

- проверять соответствие представленных документов требованиям;
- принимать решение о приеме у заявителя представленных документов;
- регистрировать запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;
- выдавать заявителю уведомление, заверенное своей подписью, печатью школы, содержащее индивидуальный номер заявления о приеме на обучение, перечень представленных при приеме на обучение документов с указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов (Приложение 1);

– при необходимости изготавливать копии представленных заявителем документов, выполнять на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверять своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

5.3. при подаче родителями (законными представителями) заявления на прием и документов в заочной форме (в электронной форме посредством ЕГПУ; с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Республики Коми, созданных органами государственной власти Республики Коми, интегрированных с ЕГПУ; через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении):

- устанавливать предмет обращения, проверять документ, удостоверяющий личность;
- проверять полномочия заявителя;
- проверять наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, определенных пунктом 2.2 Правил;

- проверять соответствие представленных документов требованиям;
- принимать решение о приеме у заявителя представленных документов;
- регистрировать запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день поступления;
- отправлять заявителю уведомление, содержащее индивидуальный номер заявления о приеме на обучение, перечень представленных при приеме на обучение документов с указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов (не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении);

5.4. при подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕГПУ не требовать копии или оригиналы документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка приема, за исключением копий и оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно (п.27 Порядка приема);

5.5. уведомлять заявителя о результате принятого решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе предоставления муниципальной услуги в течение одного дня со дня принятия решения;

5.6. формировать личное дело на каждого ребенка, зачисленного в Школу;

5.7. составлять, отсортировывая в соответствии с регистрационным номером поданного заявления, списки мальчиков и девочек для комплектования приемной комиссией первых классов, в соответствии с пунктом 2.11 Правил.

6. Решение о зачислении учащихся в школу оформляется на основании решения приемной комиссии приказом директора Школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений.

7. Заместителю директора по учебной работе Самойловой А.Г.:

7.1. привести локальный нормативный акт, регламентирующий правила приема обучающихся, в соответствии с Порядком с учетом рекомендаций письма Минобрнауки РК.

7.2. разместить на информационном стенде школы и официальном сайте в сети Интернет в **срок до 16 марта 2023 года и поддерживать в актуальном состоянии:**

- локальный акт, регламентирующий прием граждан на обучение по программам начального общего образования;

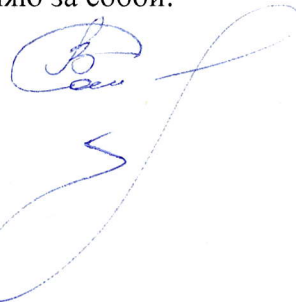
- постановление администрации МО ГО «Усинск» от 22.02.2023 №339 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования городского округа «Усинск»;
- образец заявления о приеме на обучение;
- информацию о количестве мест в первых классах;
- справочную и разъяснительную информацию о порядке приёма в 1 класс в 2023 году, включая дату и время начала приемной кампании, перечень, способы, график, алгоритмы приёма документов, информацию о льготах и преимущественном праве, об ответственных лицах и номерах телефонов;

7.3. обеспечить прохождение курсов повышения квалификации учителям, работающим с 1 сентября 2023 года в 1-х классах в условиях реализации обновленных ФГОС НОО, по инклюзивному образованию детей-инвалидов и детей с ОВЗ в срок до 1 сентября 2023 года.

8. Разместить ответственному за размещение на официальном сайте школы в сети Интернет Домрачеву И.Б. и поддерживать в актуальном состоянии информацию о количестве мест в первых классах; нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие приём граждан на обучение по программам начального общего образования; справочную и разъяснительную информацию о порядке приёма в 1 класс в 2023 году, включая перечень, способы, график, алгоритмы приёма документов, информацию о льготах и преимущественном праве, об ответственных лицах и номерах телефонов.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

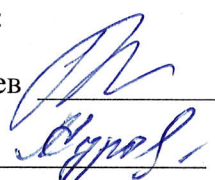
Директор



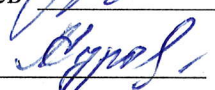
С.В. Сошко

Ознакомлены:

И.Б. Домрачев



Е.А. Сурова



Исп. Самойлова Анна Геннадьевна,
заместитель директора по учебной работе,
тел. 47-503 (доб.210)
sch_2_us@edu.rkomi.ru
1 – канцелярия

Приложение 1
к приказу от 07.03.2023 г. № 207

Расписка-уведомление

Заявление _____

(ФИО заявителя)

принято « _____ » _____ 20 _____ года и зарегистрировано под № _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Перечень документов	Отметка +/-
1.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
3.	Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных, и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка, если в Школе обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра)	
4.	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
5.	Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории или в случае использования права первоочередного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования)	
6.	Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казначейства	
7.	Копия заключения ПМПК (при наличии)	
8.	Документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (предъявляют родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)	
9.	Аттестат об основном общем образовании (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования)	
10.	Другие документы (по усмотрению родителей (законных представителей))	

(подпись и расшифровка подписи лица, принявшего заявление и документы)

М.П.