

ПРИКАЗ

От 14.02.2023 года

№ 32-ОД

**Об организации приема
в 1-й класс на 2023-2024 уч.год**

С целью организованного приема детей в МОУ «Гимназия», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в 1-й класс МОУ «Гимназия» на 2023-2024 учебный год:

- заместителя директора по УВР Торопову Т.С.;
- секретаря Елисееву С.Е.;

1.1. Ищенко Ольге Николаевне обеспечить прием документов через портал Госуслуги.

2. Определить начало приема документов в 1-й класс на 2023-2024 учебный год 30 марта 2022 года с 10.00 час до 16.00, обед с 12.00 до 13.00

2.1. Определить график приема документов:

Дата	время	место
30.03.2023	С 10.00 до 16.00 Обед с 12.00 до 13.00	МОУ «Гимназия 1 этаж, каб. №11»
с 31.03.2023 до 30.06.2023 (кроме выходных и праздничных дней)	С 13.00 до 15.00	МОУ «Гимназия»

3. Создать комиссию по зачислению в 1-ый класс в составе:

- Кольцова Любовь Михайловна,
- Торопова Тамара Сергеевна,
- Филатова Ольга Александровна
- Елисеева Светлана Евгеньевна,
- Ищенко Ольга Николаевна,

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Тороповой Т.С. и ответственной за ведение сайта школы Комориной О.В.:

- размещать на официальном сайте и стендах школы, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
- размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;
- 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 обучающихся;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении;

- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;
- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим); направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

4. Секретарю Елисевой С.Е.:

- принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МОУ «Гимназия»;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Членам комиссии в своей работе руководствоваться:

- «Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №458-ФЗ;
- «Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия г. Переславля-Залесского», утвержденное приказом директора от 09.02.2023 № 29/01-ОД

6. Определить следующие функции комиссии:

- формирование единой очереди с учетом времени подачи заявления лично, через портал «Госуслуги», через операторов почтовой связи, в электронном виде посредством электронной почты с использованием функционала сайта МОУ «Гимназия»
- проверка документов, поданных для приема в 1-й класс,
- составление списков для зачисления.

7. Возложить обязанности по организации приемной кампании на заместителя директора по УВР Торопову Тамару Сергеевну

8.. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор МОУ «Гимназия»

Л.М. Кольцова

Кольцова Л.М.

С приказом ознакомлены

Михайлов / Михайлов О.И.

Рябенко / Рябенко О.А.

Торопов / Торопова Т.С.

Елисеева / Елисеева С.Е.

Васильева / Васильева О.В.