

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УНЬЮГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
(МБОУ «Уньюганская СОШ №1»)

ПРИКАЗ

14 марта 2023 года

№ 71 -од

п. Уньюган

Об организации приема в первый класс

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06 марта 2023 года № 10-П-506 «По подготовке и проведению приемных кампаний в первые классы на 2023-2024 учебный год», в целях обеспечения организации приема граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, приказа Администрации Октябрьского района от 10.03.2023 г. №227 «О подготовке и проведении приемной кампании по зачислению в первые классы на 2023-2024 учебный год на территории Октябрьского района»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Организовать прием детей в 1-ый класс по достижению ими возраста 6 лет 6 месяцев на 01.09.2023 года с 28 марта 2023 года до момента комплектования классов. Время начало подачи заявлений через единый портал государственных услуг, электронную почту школы, личный прием родителей (законных представителей) 9 часов 00 минут по местному времени (по московскому времени 7 часов).

2. Утвердить:

- график приема документов на обучение в первый класс (приложение 1).

3. Прием документов для зачисления детей в первый класс до момента комплектования классов осуществляется:

- с 28.03.2023 г. с 9 часов 00 минут по 30.06.2023 г. - для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории;

- с 06.07.2023 г. по 05.09.2023 г. - для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории.

4. Назначить ответственными:

4.1. Заместителя директора по учебно-воспитательной работе Федорову Елену Алексеевну, за предоставление услуги по зачислению в 1 класс в образовательную организацию.

4.2. Секретаря учебной части Ломидзе-Кикаву М.. за прием заявлений, документов от родителей (законных представителей).

4.3. Заместителя директора по ИКТ и защите персональных данных Кириленко С.Н. за размещение на сайте образовательной организации, стенде школы: сведений 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), правил приема, распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, форму заявления о зачислении.

5. Секретарю учебной части Ломидзе-Кикаве М.:

- начать прием согласно графика приема документов на обучение в первый класс (приложение), с обязательной регистрацией заявлений в журнале регистрации заявлений родителей обучающихся с литерным номером «з»;

- обеспечить выдачу уведомления о регистрации заявления и приеме документов, содержащую

следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в школу, перечень предоставляемых документов;

- при приеме документов ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности обучающихся;
- вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством.

б. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор школы

А.П. Кнотиков

С приказом ознакомлены: Л. Кикава Ломидзе-Кикава М.
Е.А. Федорова Федорова Е.А.
С.Н. Кириленко Кириленко С.Н..