

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Начальная школа-детский сад "Радуга"" с. Краснореченское
Хабаровского муниципального района Хабаровского края
(МБОУ НШ ДС с. Краснореченское)
ПРИКАЗ**

10.02.2025 года № 26

О назначении ответственных лиц за приём
в 1 класс на 2025 -2026 учебный год

В соответствии с законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458), в целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования в МБОУ НШ ДС с. Краснореченское (далее – МБОУ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за приём заявлений, документов от родителей (законных представителей) обучающихся 1 класса на 2025 -2026 учебный год, заместителя директора по учебно – воспитательной работе Задерновскую Татьяну Александровну.

2. Задерновской Т. А.

2.1.обеспечить:

- сбор информации о планируемом количестве первоклассников;
- размещать на сайте, стендах МБОУ и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории, для обучающихся , которые не проживают на закреплённой территории, – не позднее 5 июля), правила и порядок приёма, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, формы заявлений о зачислении;

- знакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность МБОУ, права и обязанности обучающихся;

- консультировать родителей (законных представителей) по вопросам приёма в школу;

- готовить проекты приказов о зачислении;

- принимать у родителей (законных представителей) заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и вести учет;

- выдавать родителям (законным представителям) расписки в получении документов.

- при необходимости своевременно предоставлять сведения о ходе приёма в 1 класс в Управление образования администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края

Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение принимать одним из следующих способов:

- в общеобразовательной организации;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- с использованием регионального портала услуг Хабаровского края;
- с использованием портала государственных услуг Российской Федерации (ЕПГУ)

2.2. Осуществлять обработку поступивших заявлений граждан в региональной автоматизированной информационной системе «Зачисление в общеобразовательные организации» (далее – система АИС «Зачисление в ОО») своевременно.

2.2.1. Обеспечить создание в АИС «Зачисление в ОО» списка класса на 2025/2026 учебный год с указанием планируемого количества мест.

2.2.2. Обеспечить рассмотрение поступивших в системе заявлений и принятия по ним решений в сроки, установленные административными регламентами муниципальной услуги, с переводом заявлений в системе в соответствующий статус: «Принято к рассмотрению», «Зачислен (предварительно зачислен)» или «Отказано» с указанием причины отказа.

2.2.3. Вносить все заявления, вне зависимости от способа подачи обращения заявителя за предоставлением услуги в АИС «Зачисление в ОО»

3. На период отсутствия Т.А.Заdernовской возложить ответственность за организацию приёма в 1 класс на 2025 -2026 учебный год на Габарак Елену Михайловну, учителя начальных классов.

4. Утвердить график приёма заявлений, документов (приложение 1)

5. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ НШ ДС с. Краснореченское



Е.В. Петина

С приказом ознакомлены

Т.А. Заdernовская

Е.М. Габарак