

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Основная общеобразовательная школа № 9»**

**Приказ**

12.03.2024 г.

№ 25/1

**О назначении ответственных лиц за прием документов в 1 класс  
на 2024-2025 учебный год**

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема обучающихся в общеобразовательные учреждения, Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г № 458, на основании приказа УПДО от 16.02.2024 г № 02-65 ОД «Об организации первого этапа приемной кампании в первые классы на 2024-2025 учебный год» и организованного приема детей в первый класс,

**приказываю:**

1. Организовать приемную кампанию в соответствии с планом приема обучающихся в первые классы на 2024-2025 учебный год.
2. Провести первый этап приема заявлений в первый класс для граждан, проживающих на территории с 01 апреля 2024 года и завершить не позднее 30 июня 2024 года. Второй этап с 01.07. по 5 сентября 2024г
3. Производить прием заявлений в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории образовательного учреждения, начать с 01 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября 2024 года.
4. Назначить ответственным за прием документов социального педагога Новоселову М.В. тел. 8-951-478-62-74
5. Назначить ответственным за обработку документов/техническое сопровождение/ в процессе приема детей в 1 класс на 2024-2025 учебный год заместителя директора по УР Черепко В.А. тел.8-932-012-07-48.
6. Возложить на Новоселову М.В., социального педагога, следующие обязанности:
  - ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими внутренними документами, которые регламентируют образовательную деятельность МОУ «ООШ №9», права и обязанности учащихся;
  - выявление недостатков в представленных документах, разъяснение родителям (законным представителям) содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению.

-ведение журнала «Прием заявлений в школу» о приеме заявлений в первый класс;

-выдача родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;

-подготовка приказа о зачислении в первый класс в установленные сроки;

-размещение на стенде школы сведения о свободных местах (для поступающих в первый 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), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении ,график приема заявлений и документов, контактные телефоны ответственных за сопровождение приемной кампании;

7. Возложить на Черепко В.А., заместителя директора по УР, следующие обязанности:

- сопровождение работы в системе «Е-услуги. Образование» по приему документов в 1 класс через систему,

- размещение на официальном сайте МОУ «ООШ №9» информации о проведении приемной кампании на 2024-2025 учебный год,

-сведения о свободных местах (для поступающих в 1 класс-не позднее 10 календарных дней, с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; для детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля; размещаем правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении.

- взаимодействие с Зубаировым А.Ф. по работе в системе «Е-услуги. Образование»

8. В случае отсутствия Новоселовой М.В. данные обязанности возложить на Черепко В.А.

В случае отсутствия Черепко В.А. возложить обязанности на Шамшееву Р.А.

тел. 89085769427

9. Утвердить график приема документов:

Понедельник-пятница: с 08-00 – 15.-00ч. Суббота, воскресенье- выходной

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор

Р.А.Шамшеева

С приказом ознакомлены \_\_\_\_\_

В.А.Черепко

М.В.Новоселова