

Управление образования Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
МОУ «УВИНСКАЯ СОШ №2»

П Р И К А З

«22» марта 2024г

№ 59 о/д

**«Об организованном приеме граждан
в первый класс на 2024 – 2025 учебный
год»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), Постановлением Администрации МО «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» от 09.03.2023 года № 237 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» от 14.03.2022 № 251 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего образования, за территориями муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики»», Уставом школы, Правилами приема на обучение в МОУ «Увинская СОШ №2» и с целью соблюдения гарантий прав граждан на образование,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки приема граждан по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка в 1 класс ОУ, проживающих на закрепленной территории:
 - с 26 марта по 30 июня 2024 года, в соответствии с графиком приема (Приложение 1),
 - для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается с 06 июля 2024 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2024 года.
2. Заместителю директора по УВР Моториной Е.А. совместно с Волковой Н.Ю., администратору официального школьного сайта разместить на стенде и сайте школы информацию:
 - количество мест в первых классах,
 - форма заявления,
 - сроки (график) приема документов,
 - перечень предоставляемых документов, при подаче заявления,

- информацию о территории, закрепленной за учреждением,
- ответственных лиц за прием документов.

3. Назначить ответственными за регистрацию заявлений, поступивших посредством ЕПГУ и заполнения «Журнала приема заявлений на обучение в МОУ «Увинская СОШ №2», поступивших посредством через ЕПГУ» - Костылеву Т.А., администратора АИС «Электронная школа» и Волкову Н.Ю. администратору официального школьного сайта
4. Назначить ответственными за прием документов и заполнение «Журнала регистрации заявлений при очном обращении граждан при приеме в 1класс» - Иванову С.А., заместителя директора по УВР, Могилеву Любовь Анатольевну, заместителя директора по УВР, Плетневу Светлану Рудольфовну, секретаря учебной части.
5. Назначить ответственным за заполнение «Журнала регистрации заявлений о приеме в 1класс, полученных через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении МОУ «Увинская СОШ №2» - Плетневу С.Р., секретаря учебной части.
- Плетневой С.Р., при получении заказных писем с уведомлением, дату и время получения дублировать на конверте.
6. Назначить ответственным за заполнение «Единого сводного журнала регистрации заявлений о приеме в 1 класс МОУ «Увинская СОШ №2» - Моторину Е.А., заместителя директора по УВР.
7. Назначить ответственным за написание проекта приказа о зачислении в первый класс Моторину Е.А., заместителя директора по УВР.
8. Издать приказ о зачислении граждан в ОУ в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
(ответственный Плетнева С.Р.)
9. Назначить ответственными за выдачу порядкового номера заявителям, оказания помощи заявителям при заполнении документов и за копирование документов (при необходимости) Сапожникову Т.Н., педагога библиотекаря,
10. Волковой Н.Ю., администратору официального школьного сайта ежедневно с 27.03.2024г. указывать на сайте информацию о количестве поданных заявлений.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Лощилова

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Подпись	Дата
Иванова С.А.	<i>Иванова</i>	22.03.24.
Моторина Е.А.	<i>Моторина</i>	22.03.24.
Волкова Н.Ю.	<i>Волкова</i>	22.03.24
Могилева Л.А.	<i>Могилева</i>	22.03.24
Плетнева С.Р.	<i>Плетнева</i>	22.03.24
Сапожникова Т.Н.	<i>Сапожникова</i>	22.03.24
<i>Костомалева Т.А.</i>	<i>Костомалева</i>	22.03.24

График
приема документов от заявителей
для зачисления в первый класс при личном обращении

26 марта 2024 г	с 15.00 до 18.00 ч
27 марта 2024 г	с 09.00 до 17.00 ч
28 марта 2024 г	с 09.00 до 17.00 ч
29 марта 2024 г	с 09.00 до 17.00 ч
с 01.апреля по 30 июня 2024г.	понедельник - пятница с 09.00 до 15.00 ч.
Июль, август 2024г.	понедельник – пятница с 10.00 до 15.00ч (при наличии свободных мест)