

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 Невьянского городского округа**  
**Приказ**

**«О назначении ответственного за прием документов для зачисления в 1 классы школы»**

№ - документа	Дата составления
46 - Д	12.03.2024

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», на основании Положения об управлении образования Невьянского городского округа, учрежденного решением Думы Невьянского городского округа от 23.05.2021г. № 33, приказом управления образования Невьянского городского округа от 15.02.2024г. №98 – Д «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями Невьянского городского округа для приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МБОУ СОШ №5 г. Невьянска (далее – школа) с 1 апреля 2024 года прием заявлений и документов на обучение в первые классы 2024-2025 учебного года.
2. Ответственным лицом за организацию приема и проверки документов для зачисления в 1 классы школы назначить заместителя директора по учебно-воспитательной работе Валееву Эльвиру Рушановну.
3. Валеевой Эльвире Рушановне, с целью проведения организованного приема детей в первый класс:
  - 3.1. В срок до 15.03.2024 г. организовать размещение на официальном сайте школы следующей информации:
    - приказ управления образования Невьянского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
    - информация о количестве мест в первых классах;
    - алгоритм (памятка) для родителей о поступлении в первый класс;
    - образец заявления о приеме на обучение (в соответствии п.24 Порядка);
    - перечень документов для приема в школу (в соответствии с п.26 Порядка);
    - телефон «горячей линии» по приему детей в первый класс.
  - 3.2. Информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, разместить на сайте школы не позднее 5 июля 2024 года.

- 3.3. Обеспечить регистрацию в журнале приема заявлений факта приема заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка).
- 3.4. Обеспечить прием документов для приема в 1 классы, при использовании родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка иных, помимо личной передачи, способов передачи документов, предусмотренных Порядком (через операторов почтовой связи, направление заказным письмом с уведомлением о вручении; посредством электронной почты школы или через сайт школы, с помощью порталов государственных и муниципальных услуг).
- 3.5. Организовать ежедневную регистрацию заявлений о приеме в 1 классы с порталов государственных и муниципальных услуг, электронной почты, сайта и электронной почты школы, с учетом хронологического порядка их поступления.
- 3.6. После факта регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, организовать выдачу заявителю документа, заверенного подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений, о приеме на обучение и документов, содержащего индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (п.29 Порядка).
- 3.7. Организовать при приеме на обучение в школу ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (п.20 Порядка).
- 3.8. Организовать размещение приказов о приеме детей на обучение в 1 классы на информационном стенде и официальном сайте школы.
4. Ведунову Александру Ильичу, инженеру по информационным технологиям, выложить данный приказ на сайте школы до 15 марта 2024 года.
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Врио директора МБОУ  
г. Невьянска



Ю.Ю.Терехова

С приказом ознакомлена:

Э.Р.Валеева  
А.И.Ведунов