

ПРИКАЗ

14.03.2024

№ 68

г. Мончегорск Мурманской области

Об организации приема граждан
в МБОУ СОШ № 5

В целях соблюдения прав граждан, на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением администрации муниципального округа город Мончегорск с подведомственной территорией Мурманской области от 02.03.2023 № 412 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график приема документов на обучение детей в первом классе.

График приема документов на обучение в 1-м классе в 2024/2025 учебном году

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории, имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке, на первоочередной прием		
30.03.2024	с 09.00 до 12.00	Канцелярия (2этаж)
01.04.2024-30.06.2024, за исключением нерабочих и праздничных дней	понедельник – пятница с 09.00 до 16.00 суббота 09.00 до 11.00	Канцелярия (2этаж)
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2024-05.09.2024, за исключением нерабочих и праздничных дней	понедельник – пятница с 09.00 до 16.00 суббота 09.00 до 11.00	Канцелярия (2этаж)

2. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников при личной подаче документов секретаря учебной части Музыкину Л.Н., заместителя директора Завьялову Л.В.

3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников при электронной подаче документов в АИС «Электронная школа» секретаря учебной части Музыкину Л.Н.

4. Возложить временное исполнение обязанностей по приему документов по приему документов на период отсутствия Музыкиной Л.Н. на заместителя директора Завьялову Л.В.

5. Ответственными за прием документов при личной подаче документов Музыкиной Л.Н., Завьяловой Л.В.:

- размещать на информационных стендах школы о наличии свободных мест;
- знакомить родителей (законных представителей) будущих первоклассников с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельства о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;

- принимать от родителей (законных представителей) документы о приеме, выдавать расписки;
- готовить проекты приказов о зачислении с учетом сроков, установленных действующим законодательством;
- вести документацию (журналы и т.п.) о приеме детей в школу, и др., согласно Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»;

6. Музыкиной Л.Н., ответственной за прием документов при электронной подаче документов в АИС «Электронная школа»:

- ежедневно предоставлять информацию о поступивших документах на зачисление обучающегося и фиксировать в журнале;
- формировать ответы по поступившим заявлениям: при приеме заявления направлять заявителю Решение о приеме заявления или мотивированный отказ, согласно Регламента.

7. Назначить Ильясевича М.А., учителя информатики и ИКТ, ответственным за информирование жителей города Мончегорска на официальном сайте МБОУ СОШ № 5:

- о закреплении за МБОУ СОШ № 5 территории для приема документов от родителей (законных представителей) будущих первоклассников в срок до 16.03.2024;
- количество мест в первом классе в срок до 01.07.2024.

8. Внести следующие изменения в Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени О. И. Семёнова-Тян-Шанского» дополнив:

- п. 1.5 словом «внеочередной»;
- п. «ж» п. 2.1.1. «внеочередной»;
- п. «е» п. 2.1.1. «внеочередной»;
- п. 3.2 словом «внеочередной».

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.В. Стахеева