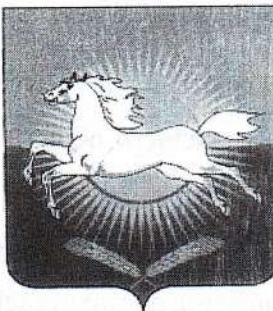


Татарстан Республикасы Нурлат

муниципаль районы Башкарма комитеты
«Татарстан Республикасы Нурлат
муниципаль районы Андреевка
урта гомуми белеем
мәктәбе» муниципаль бюджет
гомумибелемучреждениесе

Н.И. Маслаков исемендгеур, 39 а,
Андреевка авылы, Нурлат муниципаль
районы, Татарстан Республикасы, 423003



Республика Татарстан
Исполнительный комитет Нурлатского
муниципального района Республики Татарстан
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение «Андреевская основная
общеобразовательная школа» Нурлатского
муниципального района Республики Татарстан

им.Н.И.Маслакова ул.,39 а, д. Андреевка,
Нурлатский район,
Республика Татарстан, 423003

тел/факс (84345) 3-92-20, mail: sch1262@inbox.ru

Приказ

28.02.2023

№ 28

Об организации работы по приему заявлений в первый класс, в том числе в электронной форме, с 30 марта 2023 года

В целях качественной организации деятельности при приеме на обучение граждан Российской Федерации, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.10.2022, регистрационный № 70647), О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями Нурлатского муниципального района Республики Татарстан от 13.03.2023 № 207 . «Об использовании в работе приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458», на основании Правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с внесенными дополнениями, утвержденным приказом директора школы от 01.09.2022

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать прием заявлений в 1 класс, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг), с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, интегрированных в ЕПГУ, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, лично в общеобразовательную организацию МБОУ «Андреевская ООШ» в

соответствии с Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не позднее 01 апреля 2023 года.

2. Назначить Красникову Н.П. зам. Директора по учебной работе школы, ответственной за прием документов от родителей (законных представителей) и зачисление в первый класс.

3. Руководствоваться Красниковой Н.П., ответственной за прием документов от родителей (законных представителей) и зачисление в первый класс, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.10.2022, регистрационный № 70647), Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом директора от 01.09.2022 №

4. Утвердить график работы школьной приемной комиссии для приема документов от родителей (законных представителей) (приложение 1).

5. Утвердить комиссию по организации приема в первый класс в составе:

Председателя комиссии – Трифионовой Ю.В. директора школы

Членов комиссии: Красниковой Н.П. заместителя директора по учебной работе,

Антиповой Н.А. заместителя директора по воспитательной работе,

Будяшкина А.З., ответственного за работу с официальным сайтом МБОУ «Андреевская ООШ»

6. Определить обязанности должностных лиц (членов комиссии), ответственных за прием документов:

- прием заявлений и необходимых документов;
- регистрацию заявлений в журнале приема,
 - выдачу родителям (законным представителям) ребенка уведомления, содержащего индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов,
- формирование личного дела на каждого ребенка,
 - своевременную передачу данных о принятых заявлениях ответственному за работу школьного сайта и оформление информационных стендов для размещения данных на информационном стенде;
- внесение данных в ГИС ЭО.

7. Красниковой Н.П., ответственной за прием документов от родителей (законных представителей) в 1 класс на 2023-2024 учебный год обеспечить:

- корректировку локальных актов, форм заявлений и зачисление в первый класс;
- актуализацию информации о приемной кампании 2023 года на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения;
- создание условий для работы комиссии по организации приема документов в первый класс;
- проведение инструктивного совещания с членами комиссии по приёму документов от родителей (законных представителей) в 1 класс на 2023-2024 учебный год;
- контроль за работой комиссии по организации приема приёму документов от родителей (законных представителей) в 1 класс на 2023-2024 учебный год;
- осуществление ежедневного мониторинга свободных мест в период приемной кампании в 1 класс.

8. Красниковой Н.П. заместителю директора по учебной работе, ответственной за работу в личном кабинете ППГМУ;

- организовать прием электронных заявлений в первый класс от родителей (законных представителей), поданных через портал государственных и муниципальных услуг, в том числе через ППГМУ с 30.03.2023.
- актуализировать обязательные сведения в подсистеме «Е-услуги» ГИС «ЭО» для обеспечения возможности оказания услуги по приему в 1 класс в электронном виде (обязательные поля, сведения об образовательных программах, сведения о классах);
- обеспечить до 25.03.2023 информирование родителей (законных представителей) о порядке приема детей в 1 класс на 2023-2024 учебный год, о сроках подачи заявлений в 1 класс, разместив информацию на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации;
- осуществлять проверку достоверности, указанных в заявлении о приёме на обучение сведений и соответствия действительности поданных электронных образцов документов (при проведении проверки при необходимости обращаться к соответствующим информационным системам или в государственные (муниципальные) органы и организации); направлять на указанный в заявлении о приёме на обучении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения процедуры прохождения регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) ребёнка или поступающим) информации о результатах рассмотрения заявления о приёме на обучение;

- регистрировать факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребёнка или поступающим в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в образовательную организацию (журнал приёма заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии));

выдавать документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём заявлений на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме заявления на обучение документов, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребёнка или поступающего при подаче заявления о приёме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления

9. Антиповой Н.А. заместителю директора по воспитательной работе, и учителю начальных классов:

- организовать посещение семей будущих первоклассников, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, в рамках организации работы по предварительному комплектованию будущих первых классов в срок до 31.03.2023;

провести организационное родительское собрание с родителями (законными представителями) будущих первоклассников по вопросам подготовки детей к школе, организации учебного процесса, и др.

10. Будяшкина А.З., ответственного за работу со школьным сайтом:

- разместить информацию о приёмной кампании в 1 класс (Правила приёма на обучение по образовательным программам НОО, ООО, о количестве 1 классов, о сроках подачи заявлений в 1 класс, о количестве мест в первых классах, образец заявления, количестве принятых заявлений, график приема заявлений, памятку и инфографику для родителей (законных представителей)) на официальном сайте школы до 26.03.2023.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.В.Трифорова