

ПРИКАЗ

06.03.2024 г.

№23

«О наборе в первые классы МБОУ Ремонтненской гимназии №1 на 2024-2025гг».

Во исполнение Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения реализации права всех граждан на получение среднего общего образования, повышения ответственности гимназии за полный охват детей и подростков общим образованием и сохранением контингента обучающихся, приказа РОО от 12.01.2024 №2 «О закреплении за образовательными организациями Ремонтненского района территорий муниципального образования «Ремонтненский район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в гимназию:

- заместителя директора по НМИР Задорожную И.В.;
- секретаря Моргунову М.А.

2. Секретарю Моргуновой М.А.

- Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 9:00 до 16:00, перерыв 13:00 – 14:00, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.
- Начать прием заявлений граждан в первый класс на 2024-2025 учебный год с
- С 01.04.2023г по 30.06.2023г. вести прием заявлений родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной за гимназией территории(приложение1), и осуществлять зачисление в первый класс.
- С 08.07.2024 г. до 05.09.2024 г. вести прием заявлений родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной за гимназией территории, и осуществлять зачисление в первый класс с учетом наличия свободных мест.
- Готовить проекты приказов о зачислении.
- принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ Ремонтненская гимназия №1;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим); направлять

уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

3. Заместителю директора по НМИР Задорожной И.В.;

- размещать на официальном сайте и стендах гимназии, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закреплённой территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;
- размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закреплённой территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;
- размещать на официальном сайте и стендах гимназии, детских садов объявления о наборе в 1 класс за 2 недели.
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении и о наборе в первые классы;
- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;

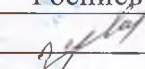
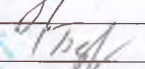
4. Инженеру-программисту Коба Н.В. совместно с секретарём Моргуновой М.А. и заместителем директора по НМИР Задорожной И.В. размещать информацию на официальном сайте и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также получать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Д.Е.Кононогов

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Роспись	Дата
Моргунова М.А.		06.03.2024
Задорожная И.В.		06.03.2024
Коба Н.В.		06.03.2024