

**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ СТӘРЛЕБАШ
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
КАБЫККЫУЫШ АУЛЫ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕҮ МӘКТӘБЕ МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ**

453189, Кабаккыуыш ауылы, Үзәк урамы, 34/7
Тел./34739/, 2-64-84, E-mail: stbkabakush@rambler.ru

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С.КАБАКУШ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТЕРЛИБАШЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН**

453189, с.Кабакуш, ул.Центральная, 34/7
Тел./34739/, 2-64-84, E-mail: stbkabakush@rambler.ru

БОЙОРОК
« 01 » март 2023 й.

№ 30

ПРИКАЗ
« 01 » март 2023 г.

**Об организации работы по приему заявлений в первый класс,
в том числе в электронной форме, с 01 апреля 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), Постановлением Администрации МР Стерлибашевский район от 31.01.2023 № 41 «О внесении изменений в Положение утвержденное Постановлением Администрации муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан №195 от 25.02.2015г. «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан», приказа МКУ ОО АМР Стерлибашевский район № 53 от 01.02.2023г. Об организации учета детей в образовательных организациях муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан, на основании Правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с внесенными дополнениями,

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 СОШ с. Кабакуш), 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 Суяргулову А.К. заместителя директора школы, ответственной за прием документов от родителей (законных представителей) и зачисление в первый класс.

3. Руководствоваться Суяргулову А.К. 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,

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 – Суярембетов И.М., директор школы

Членов комиссии: Суяргулова А.К., заместитель директора по УВР,

Вахитова Ф.С., социальный педагог,

Багаутдиновой Г.Р. учитель начальных классов;

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. Суяргуловой А.К., 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 приёмов 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. Вахитовой Ф.С., социальному педагогу, ответственному за работу в личном кабинете «Е-услуги»:

- организовать прием электронных заявлений в первый класс от родителей (законных представителей), поданных через портал государственных и муниципальных услуг, в том числе через «Е-услуги» не позднее чем с 01.04.2023.

- 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) до 11.03.2023;

- 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 приеме 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 приеме на обучение 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 приеме на обучение;

- регистрировать факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребёнка или поступающим в журнале приема заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию (журнал приема 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 прием заявлений на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме 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 о приёме на обучение;

9. Багаутдиновой Г.Р., 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;

- определить дату проведения собрания с родителями (законными представителями) будущих первоклассников, проинформировать родителей (законных представителей) будущих первоклассников о дате, месте проведения родительского собрания;

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

10. Вахитовой Ф.С., ответственной за работу со школьным сайтом:

- разместить информацию о приёмной кампании в 1 класс (Правила приёма на обучение по образовательным программам НОО, ООО, СОО, 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 школы



/И.М.Суярембетов/

С приказом ознакомлен(а):

А.К.Суяргулова.

Ф.С.Вахитова.

Г.Р.Багаутдинова.