

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа с.Гастелло

694210, Сахалинская область, Поронайский район, с.Гастелло, ул.Центральная, 54.  
Тел./факс 8(42431)97111, e-mail: [pgo.mkousoshg@sakhalin.gov.ru](mailto:pgo.mkousoshg@sakhalin.gov.ru)

ПРИКАЗ № 87

17.03.2023г.

О начале приёма документов в первый класс на 2023– 2024 учебный год

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ», согласно приказу Минпросвещения РФ от 02.09.2020г.№ 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказ от 30.08.2022г. № 784 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», распоряжением Министерства образования Сахалинской области от 16.02.2023 №3.12-224-р «Об организации проведения приемной кампании в 1-е классы на 2023/2024 учебный год», приказом от 10.03.2023 №167 «Об организации проведения приемной кампании в 1 классы на 2023/2024 учебный год в ОО Поронайского городского округа», положением «О порядке приема, отчисления, восстановления и перевода обучающихся и воспитанников дошкольной группы»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить график приема заявлений и документов на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории МКОУ СОШ с.Гастелло: 30.03.2023г. с 09.00 ч.
2. Определить на 2023-2024 учебный год: количество мест для обучающихся в первых классах – 14 человек (один класс);
3. Назначить ответственным лицом за организацию приемной кампании Илющенко Г.А., директора .
4. Назначить ответственным лицом за прием заявлений и документов Трусковскую Е.О., зам.директора .
5. Назначить ответственным за консультирование заявителей Павлову Е.А., секретаря .
6. Установить список лиц, привлеченных к приёму заявлений и документов: Трусковская Е.О., зам.директора; Павлова Е.А., секретарь.
7. Назначить ответственными за приём документов в 1-й класс на основании заявлений, поданными разными равнозначными способами:
  - Трусковскую Е.О. -за приём документов в электронной форме посредством ЕПГУ «Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)» (<https://gosuslugi.ru>);
  - Павлову Е.А. – за прием документов через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; за приём документов непосредственно в общеобразовательной организации;
8. Ответственным, указанным в п.6 данного приказа:

- регистрировать документы, полученные при личном обращении заявителя, в день получения с указанием: даты, времени, ФИО ребенка, даты рождения, адреса регистрации, фактического проживания, ФИО родителей, контактных телефонов, e-mail.
- Выслать на адрес электронной почты заявителя уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя в течении рабочего дня с момента получения обращения, при направлении заявления в форме электронного документа.

9. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в 1 класс в соответствии с пунктом 2.5 Положения «О порядке приёма, отчисления, восстановления и перевода обучающихся и воспитанников дошкольной группы» и форму заявления о приёме в 1 класс МКОУ СОШ с.Гастелло (Приложение №1).

10. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, учитывать право граждан на первоочередное право, на внеочередное право, первоочередное право в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

11. Ответственному за приём документов Трусковской Е.О.

- Провести организационное собрание родителей (законных представителей) будущих первоклассников.

- Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности с последующим заверением личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка факта их ознакомления.

- Разместить на информационном стенде ОО информацию о порядке предоставления услуги.

- Разместить на официальном сайте ОО информацию о порядке предоставления услуги.

- Разместить настоящий приказ на официальном сайте ОО и на информационном стенде ОО.

12. Определить приём в ОО в первый класс детей, не зарегистрированных на закреплённой территории с 6 июля 2023г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2023г.

13. Лицам, привлечённым к приёму заявлений и документов, осуществлять обработку полученных в связи с приемом в МКОУ СОШ с.Гастелло персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

14. С момента завершения приема заявлений (30.06.23) в течение 3 рабочих дней издать приказ о приёме на обучение детей в 1 класс.

15. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:


