

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 14  
имени Героя России Дмитрия Шектаева»

п. Калья Североуральский городской округ

**ПРИКАЗ**

18.03.2024

№ 60-ос

**О назначении ответственного лица  
за приём документов на обучение  
в общеобразовательную организацию**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. в ред. от 25.12.2023, действует с 01.01.2024), Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. г. N 458 «Об утверждении» (с изм. и доп. в ред. от 30.08.2023 г., действует с 07.10.2023), с целью организованного приёма детей на обучение в общеобразовательную организацию

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу приказ МАОУ «СОШ № 14» от 27.08.2021 г. № 230-ос «О назначении ответственного лица за приём документов на обучение в общеобразовательную организацию».
2. Назначить ответственным лицом за приём документов на обучение детей в общеобразовательную организацию документоведа Бутурлину Л.В.
3. Ответственному лицу за приём документов на обучение в общеобразовательную организацию Бутурлиной Л.В.:
  - 3.1 осуществлять приём детей на обучение в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок), утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. г. N 458 (с изм. и доп.);
  - 3.2 приём на обучение по основным общеобразовательным программам осуществлять по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 3.3 осуществлять приём на обучение в общеобразовательную организацию в течение всего учебного года при наличии свободных мест;
  - 3.4 осуществлять приём на обучение в 1-й класс:
    - 3.4.1 детей, достигших на 01 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет;
    - 3.4.2 с 01 апреля по 30 июня текущего года детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на получение мест в первоочередном порядке;
    - 3.4.3 с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года детей, не проживающих на

закреплённой территории, учитывая преимущественное право граждан на первоочередное предоставление места в организации в соответствии с Порядком приёма;

- 3.5 осуществлять приём заявлений о приёме на обучение и документов для приёма на обучение от родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)):
  - 3.5.1 через ЕГПУ (далее – Госуслуги);
  - 3.5.2 через операторов почтовой связи общего пользования;
  - 3.5.3 лично в общеобразовательной организации;
- 3.6 осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов;
- 3.7 регистрацию заявлений и проверку документов осуществлять через ГИС СО «ЕЦП»;
- 3.8 факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребёнка, регистрировать в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приёме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребёнка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребёнка выдать документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за приём заявлений о приёме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме на обучение документов;
- 3.9 ознакомить родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка с Уставом МАОУ «СОШ № 14», лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами, реализуемыми в общеобразовательной организации, режимом работы учреждения, правилами поведения обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, зафиксировав факт ознакомления личной подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка;
- 3.10 оформить с родителем(ями) (законным(ми) представителем(ями)) ребёнка согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка. Согласие на обработку персональных данных зафиксировать личной подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка;
- 3.11 зачислять детей на обучение в первый класс приказом руководителя общеобразовательной организации о приёме на обучение в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приёме на обучение в первый класс детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной приём, право преимущественного приёма, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Порядка, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. г. N 458, а также проживающих на закрепленной территории;
- 3.12 зачислять детей на обучение в первый класс, не проживающих на закрепленной территории, приказом руководителя общеобразовательной организации о приёме на обучение в течение 5 рабочих дней после приёма заявления о приёме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. г. N 458;
- 3.13 размещать на информационном стенде и сайте школы информацию об итогах приёма детей в 1-й класс не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребёнка вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы ответственного за приём документов на обучение;

- 3.14 на каждого ребёнка, принятого в общеобразовательную организацию, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формировать личное дело, в котором должны храниться заявление о приёме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребёнка документы (копии документов).
4. Установить график приёма заявлений о приёме на обучение и документов:
- 4.1 01 апреля – с 08:00 до 15:30, перерыв на обед с 12:00 до 12:30;
- 4.2 со 02 апреля – вторник, среда, четверг – с 09:00 до 15:00, перерыв на обед с 12:00 до 12:30; выходные дни – суббота, воскресенье.
5. Тимиргалиевой А.В., ответственной за размещение информации опубликовать данный приказ на официальном сайте МАОУ «СОШ № 14».
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 14»

*Т.В. Ощепкова*

Т.В. Ощепкова