

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 6»

ПРИКАЗ

12 марта 2024 г.

№ 62 /01-03

г. Глазов

«О подготовке и проведении приемной кампании в 2024 году»

На основании Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458, Приказа Минпросвещения России от 30.08.2023г. № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458», письма МОиН УР от 02.02.2024 № 01/01-34эд/0659 «О старте приемной кампании в первый класс в 2024 году», в целях успешного проведения приёмной кампании в 1 класс в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, с 27 марта 2024 года до 30 июня 2024 года.
2. Начало приема заявлений и документов: 27.03.2024 г. с 15.00 ч. по местному времени.
3. Назначить Бендрикову А.О., заместителя директора по УВР (контактный телефон 5-31-14), ответственной за организацию подготовки и проведение приемной кампании в 2024 году.
4. Назначить Кутявину М.А., секретаря учебной части, и Сабрекову Т.В., лаборанта, (контактный телефон 5-31-43), ответственными за прием и консультирование заявителей.
5. Секретарю учебной части Кутявиной М.А. подготовить журналы для регистрации заявлений по приему в первые классы (регистрации заявлений личного приема граждан – журнал № 1; регистрации заявлений, поступивших в электронном виде через региональный портал государственных услуг – журнал № 2; регистрации заявлений, полученных через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении – журнал № 3, сводный журнал – журнал № 4).
6. Определить временем регистрации заявления следующее время:

Способ подачи заявления	Время регистрации
Личный прием	Время записи данных заявителя в журнале приема заявлений о приеме на обучение в ОО в момент подачи заявления заявителем в ОО
Через оператора почтовой связи	Еженедельно (в пятницу с 15.00 местного времени), в порядке регистрации полученной корреспонденции
Через ЕПГУ	Время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов УР»

7. Назначить Кутявину М.А., секретаря учебной части, ответственной за прием документов, в том числе в электронном виде, в электронной форме и через операторов почтовой связи и заполнения журналов № 2, № 3, № 4.

8. Привлечь к приему заявлений и документов 27.03.2023 следующих сотрудников:

Фамилия И.О. сотрудника	Должность	Номер кабинета
Сабрекова Татьяна Владимировна	Лаборант	канцелярия
Бузмакова Жанна Львовна	Учитель начальных классов	103
Ушакова Татьяна Викторовна	Учитель географии	103
Ворончихина Ольга Леонидовна	Учитель начальных классов	103
Караваева Ольга Ардальёновна	Заместитель директора по УВР	103

9. Назначить Вахрушева М.А., учителя информатики, техническим специалистом по процедуре приема заявлений граждан в электронном виде в МБОУ «Гимназия №6».

10. Утвердить график приема заявлений в первые классы МБОУ «Гимназия №6» на 2024-2025 уч. год с 27.03.2024 г.:

понедельник – пятница с 15.00 ч до 17.00 ч. по местному времени, место приема заявлений – канцелярия.

11. Определить рабочим местом ответственного за прием документов кабинет канцелярии, с находящимся в нем моноблоком (инвентарный номер 1010404277) с доступом к сети Интернет.

12. Бендриковой А.О., заместителю директора по УВР в срок до 13.03.2024г. привести нормативную базу в соответствии с изменениями в законодательстве РФ; подготовить для размещения на официальном сайте и информационном стенде МБОУ «Гимназия №6» следующую информацию:

- нормативные документы: приказ Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458 (с изменениями), Приказ Минпросвещения России от 30.08.2023г. № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458», приказ управления образования от 22.01.2024г. № 31 – ОД «О закреплении территорий за образовательными организациями», локальный акт образовательной организации по процедуре приёма в образовательную организацию, локальный акт по делопроизводству, регламентирующий организацию работы с письмами, полученными через операторов почтовой связи;
- информацию о закреплённой территории за образовательной организацией;
- информацию об ответственном лице за организацию приёмной кампании, его контактные данные;
- информацию об ответственном лице за приём заявлений и документов, его контактные данные;
- информацию о дате и времени начала приёма заявлений в 15.00 27.03.2024г. и в последующие дни;
- информацию о сроках предоставления пакета документов (оригиналы документов);
- информацию о количестве планирующихся 1-х классов и количестве обучающихся в них на 2024/2025 уч.год;
- ежедневно обновлять информацию о количестве поданных заявлений и количестве свободных мест;
- информацию о разных способах подачи заявления в школу;
- форму заявления родителя о приёме в школу и образец заполнения заявления;
- перечень документов для поступления в образовательную организацию;
- ссылка на документы, с которыми должен быть ознакомлен заявитель;
- льготные категории, имеющие внеочередное право, первоочередное право и преимущественное право приёма в общеобразовательную организацию.

13. Бендриковой А.О., заместителю директора по УВР, и Вахрушеву М.А., учителю информатики, актуализировать информацию о гимназии на информационном сайте и официальном сайте в сети Интернет.

14. Бендриковой А.О., заместителю директора по УВР, разместить на информационном стенде гимназии информацию в соответствии с пунктами 16, 25 Порядка;

15. Бендриковой А.О., заместителю директора по УВР, провести собрание с родителями будущих первоклассников 19 марта в 18.00;

16. Кутявиной М.А., секретарю учебной части, Вахрушеву М.А., учителю информатики, провести самостоятельное тестирование электронной услуги через ЕПГУ. Срок: до 25.03.2024г.;

17. Кутявиной М.А., секретарю учебной части, обеспечить обработку заявлений в 1 класс в регламентированные сроки в соответствии с нормативной базой;

18. Организовать приём заявлений на предоставление Услуги в соответствии с графиком, указанным в пункте 10 настоящего приказа;

19. Бендриковой А.О., заместителю директора по УВР, взять под личный контроль организацию и проведение приёмной кампании 2024 года.

20. Контроль за организацией и проведением приемной кампании-2024 г оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия № 6»



Е.М. Ившина