



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «Лицей №2»**

ПРИКАЗ

от «27» февраля 2024 года

№ 170

**Об утверждении плана мероприятий
по подготовке к началу приема в 1 класс
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30, 53, 54, 67); Приказом Минпросвещения России № 458 от 02.09.2020 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Приказом Минпросвещения от 30 августа 2022 года №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 2 сентября 2020г. №458»; Приказом Минпросвещения от 23 января 2023 года №47 «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. №458»; ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Постановлением администрации города от 21.02.2024 года № 170 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями города Нижневартовска для организации приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на 2024 год», Уставом МБОУ «Лицей № 2», Правилами приема обучающихся в 1 и 10 класс МБОУ «Лицей №2»

ПРИКАЗЫВАЮ:

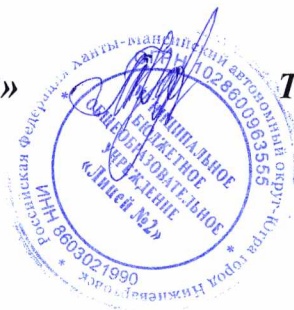
1. Утвердить план мероприятий по подготовке к началу приема в 1 класс на 2024-2025 уч. год.
2. Создать рабочую группу по приему документов в 1 класс на 2024-2025 учебный год в следующем составе:
 - председатель группы: Фарберова Т.Р., директор МБОУ «Лицей №2»;
 - члены группы: Першина И.В., заместитель директора по учебной работе;
Четина Р. М., заместитель директора по воспитательной работе;
Иванова О.А., делопроизводитель;
Маковецкая А.Д., педагог-психолог;
Федина Е.А., педагог-психолог;
Сибилева Е.А., библиотекарь;
Хайдаров Д.Р., техник;
Беседин А.А., педагог-организатор ОБЖ;
Бычков С.В., учитель английского языка;
Лещенко О.Ю., учитель начальных классов;
Халикова Р.Р., специалист по кадрам;
Популова А.В., секретарь.
3. Начать прием заявлений о зачислении в 1 класс **27 марта 2024 года в 09.00.**
4. Определить местом приема заявлений 2 этаж кабинет №206а МБОУ «Лицей №2».
5. Утвердить график работы приемной комиссии:
27.03.2024г с 09.00 – до 17.00, кабинет 206а
28.03.2024 г., 29.03.2024г с 10.00 – до 16.00, кабинет 206а
01.04.2024 г. – 31.08.2024г с 14.00 – до 16.00 (пн. – пт.), кабинет 206а, приемная

6. Установить прием заявлений от родителей (законных представителей) для зачислений в 1 класс с использованием одного из следующих способов:
 - ✓ лично в МБОУ «Лицей №2»;
 - ✓ в электронной форме посредством ЕПГУ (единый портал Государственных услуг Российской Федерации - Госуслуги);
 - ✓ через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.
7. Установить ограничительный показатель приема заявлений о зачислении в 1 класс - **100 заявлений.**
 - 7.1. В связи с возможностью поступления заявлений на прием в 1 класс в одно время несколькими способами, установить следующий порядок регистрации заявлений:
 - по личному приему регистрация **5-ти** заявлений о приеме в 1 класс;
 - через портал Государственные услуги Российской Федерации регистрация **5-ти** заявлений о приеме в 1 класс;
 - заказным письмом через оператора почтовой связи с уведомлением **5-ти** заявлений о приеме в 1 класс;
 - 7.2. Вне очереди регистрируются заявления от родителей (законных представителей), чьи дети имеют внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема.
8. В случае регистрации заявлений о приеме в 1 класс 100 заявлений, заместителю директора по учебной работе И.В. Першиной информировать родителей (законных представителей) о завершении набора в 1 класс.
9. В «Журнале приема заявлений» после 100 заявления провести черту и внести запись «прием заявлений на зачисление в 1 класс завершен, дата, время».
10. Назначить ответственными лицами:
 - 10.1. за прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) и регистрации заявлений в «Журнале приема заявлений» в 1 класс заместителя директора по учебной работе И.В. Першину;
 - 10.2. за прием заявлений от родителей (законных представителей) через информационно-коммуникационную сеть портал Государственные услуги Российской Федерации, указывая на этих заявлениях время распечатывания делопроизводителя Иванову О.А.;
 - 10.3. за получение заказных писем через оператора почтовой связи специалиста по кадрам Халикову Р.Р.;
 - 10.4. за выдачу расписок родителям (законным представителям) о получении копий документов для зачисления в 1 класс учителя начальных классов Лещенко О.Ю.;
 - 10.5. за направление уведомлений о результате рассмотрения заявлений о приеме на обучение, полученных через ЕПГУ делопроизводителя Иванову О.А.;
 - 10.6. за выдачу справок об обучении братьев и сестер, обучающихся в МБОУ «Лицей №2», с целью подтверждения преимущественного права на зачисление в 1 класс секретаря Популову А.В.;
 - 10.7. за сопровождение родителей от входа в МБОУ «Лицей №2» до кабинета 206а и обратно педагогов-психологов Маковецкую А.Д., Федину Е.А., библиотекаря Сибилеву Е.А.;
 - 10.8. за обеспечение безопасности в ходе организации приема заявлений заместителя директора по воспитательной работе Четину Р.М., педагога-организатора ОБЖ Беседина А.А.; учителя английского языка Бычкова С.В.
 - 10.9. за установку ноутбуков с возможностью выхода в интернет в каб.207 и обеспечение качественной работы техники в каб.206а, 207 техника Хайдарова Д.Р.;
11. Заместителю директора по учебной работе И.В.Першиной:
 - 11.1. издать приказ о зачислении в списочный состав 1 класса МБОУ «Лицей №2» на 2024-2025 учебный год в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.
 - 11.2. разместить информацию о количестве свободных мест в 1-х классах на сайте МБОУ «Лицей №2».
12. Делопроизводителю Ивановой О.А. в течение одного рабочего дня:

- 12.1. уведомить родителей (законных представителей) о приеме документов через информационно-коммуникационную сеть портал Государственные услуги Российской Федерации;
- 12.2. уведомить родителей (законных представителей) о приеме документов через оператора почтовой связи МБОУ «Лицей №2»;
- 12.3. уведомить родителей (законных представителей) об отказе в приеме документов в 1 класс в связи с отсутствием свободных мест.
13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лицей №2»

Т.Р.Фарберова



С приказом ознакомлены:

Першина И.В.

Четина Р.М.

Иванова О.А.

Беседин А.А.

Сибилева Е.А.

Популова А.В.

Маковецкая А.Д.

Федина Е.А.

Бычков С.В.

Халикова Р.Р.

Хайдаров Д.Р.

Лещенко О.Ю.