

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ» Г. УСИНСКА**

**«ЛИЦЕЙ» УСИНСК КАРСА МУНИЦИПАЛЬНОЙ АСШӨРЛУНА ВЕЛӨДАН
УЧРЕЖДЕНИЕ**

ПРИКАЗ

«05» марта 2024 года

№ 92

г. Усинск

Об организации работы по приёму заявлений в первые классы

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции Приказа Минпросвещения России от 30.08.2023 № 642) (далее – Порядок), постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 29 декабря 2018 года № 1577 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём граждан в общеобразовательные организации», во исполнение письма Министерства образования и науки Республики Коми от 28 февраля 2024 года № 19-12-18/2076 (далее – письма Минобрнауки РК), в целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по учебной работе Хайруллину Гульнару Дамировну ответственной за организацию приема заявлений в 1 классы.

2. Назначить секретаря-машинистку Каневу Анну Алексеевну ответственной за прием заявлений в 1 классы.

3. Назначить инженера-программиста Зайкова Александра Сергеевича ответственным за техническую поддержку приемной кампании 2024-2025 года.

4. Зайкову А.С., инженеру-программисту, внести информацию об общем количестве мест в первых классах на 2024-2025 учебный год в подсистему «Е-услуги. Образование» и осуществить проверку актуальности сведений об организации **в срок до 26 марта 2024 года.**

5. Шибаевой В. П., заместителю директора по учебной работе, **в срок до 11 марта 2024 года:**

- разместить на информационном стенде образовательной организации и официальном сайте в сети Интернет и поддерживать в актуальном состоянии информацию о количестве мест в первых классах;

- нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие приём граждан на обучение по программам начального общего образования;

- справочную и разъяснительную информацию о порядке приёма в 1 класс в 2024 году, включая дату и время начала приемной кампании, перечень, способы, график, алгоритмы приёма документов, информацию о льготах и преимущественном праве, об ответственных лицах и номерах телефонов, в том числе «горячих линий».

6. Каневой А. А., секретарю – машинистке, организовать работу по приему заявлений в 1 классы **с 09.00 28 марта 2024 года.**

7. Утвердить график приема заявлений в приемной лицез: понедельник-пятница: **с 09.00 до 15.00;** перерыв **с 11.00 до 12.00;** суббота, воскресенье – выходной.

8. Заместителю директора по учебной работе Г. Д. Хайруллиной:
- 8.1. обеспечить инструктаж ответственных лиц о порядке действий при приеме и обработке документов;
 - 8.2. принять участие в родительских собраниях в выпускных группах дошкольных образовательных организаций с информацией об особенностях приема в 1 класс в 2024 году **в период с 18 по 25 марта 2024 года;**
9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Акулова