

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Благовеская средняя общеобразовательная школа
имени Героя России А.А.Власенкова»**

ПРИКАЗ

пгт. Благовесо

от 11 марта 2024 г .

№ 01-18/50

Об организации приема заявлений о приеме на обучение в 2024 году и назначении лиц, ответственных за прием заявлений на обучение от родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей или совершеннолетних граждан

С целью организованного приема детей, соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», постановление администрации муниципального района «Удорский» от 28.02.2024 № 153 «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования муниципального района «Удорский», Правилами приема граждан МОУ «Благовеская СОШ им.Героя России А.А.Власенкова»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Организовать прием заявлений от родителей (законных представителей) в первый класс на 2024-2025 учебный год для граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное предоставление места, преимущественный прием, проживающих на закрепленной за МОУ «Благовеская СОШ им.Героя России А.А.Власенкова» территории с 28.03.2024г., для граждан, не проживающих на закрепленной территории – с 06.07.2024г. до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05.09.2024 г.
- 2.Разместить на сайте, стенде МОУ «Благовеская СОШ им.Героя России А.А.Власенкова», в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территорий, для детей, которые не проживают на территории, - не позднее 5 июля 2024 г.), правила приема, распорядительный акт органа власти о закреплении территорий, формы заявлений о приеме.
- 3.Назначить Новикову Ирину Александровну, секретаря школы ответственным за:
 - проведение организационной работы по приему заявлений на обучение с приложением документов от родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей или совершеннолетних граждан:
 - за внесение сведений в подсистему и ведение электронного реестра заявлений в системе «Е-услуги. Образование»;
 - выдачу результата рассмотрения заявлений о приеме документов (расписка).
- 4.Назначить приемную комиссию по рассмотрению поданных заявлений о приеме на обучение, с приложенными к ним копиями документов и принятию решений, в составе:
 - Директора школы, Барышевой Г.В.
 - Заместителя директора по УВР, Мишутиной С.С.
- 5.При приеме граждан в первый класс ответственным за прием заявлений на обучение ознакомить родителей, (законных представителей) с:

- Уставом МОУ «Благодеевская СОШ им.Героя России А.А.Власенкова»
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Свидетельством о государственной аккредитации МОУ «Благодеевская СОШ им.Героя России А.А.Власенкова»;
- Образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

6.Разместить копии указанных документов на информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет» до 14 марта 2024 г.

Ответственный: Новикова И.А., системный администратор

7.В период приемной кампании проводить консультацию родителей по вопросам приема в МОУ «Благодеевская СОШ им.Героя России А.А.Власенкова»; готовить проекты приказов о зачислении с учетом новых сроков их издания с учетом новых сроков их издания: о приеме для граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное предоставление места, преимущественный прием, проживающих на МОУ «Благодеевская СОШ им.Героя России А.А.Власенкова» закрепленной территории – в течение 3 дней после того как закончили принимать все заявления (с 01.07.2024 г. по 03.07.2024 г.); о приеме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих – в течение 5 дней после приема заявления и документов.

Ответственный: Новикова И.А., секретарь школы

8.Утвердить исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для приема граждан в 1 класс:

8.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

8.2. свидетельство о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

8.3. свидетельство о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра);

8.4. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

8.5. документы о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

8.6. документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

8.7. заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

8.8. разрешение Управления образования администрации МР «Удорский» о приеме в первый класс ребенка до достижения им возраста 6 лет и 6 месяцев или достижения возраста старше 8 лет (1 оригинал, возврату не подлежит) (представляется в случае, если возраст ребенка на 01 сентября текущего года при приеме в 1 класс младше 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет);

8.9. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (1 экз., копия с представлением оригинала, копия возврату не подлежит)

(представляется в случае, если заявителями являются родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

9. Ответственному за прием заявлений о приеме на обучение осуществлять обработку персональных данных, полученных в связи с приемом в МОУ «Благоевская СОШ им. Героя России А.А. Власенкова» персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

10. Утвердить форму заявления о приеме в 1 класс в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.

11. Утвердить форму расписки о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации», предоставляемую родителям (законным представителям) в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.

12. После приема документов в обязательном порядке предложить родителям (законным представителям) для заполнения анкету мониторинга удовлетворенности качеством предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 3.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы
С приказом ознакомлена

Г.В.Барышева
И.А.Новикова

Форма заявления о приеме в образовательную организацию

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Благоевская средняя общеобразовательная школа имени Героя России А.А.Власенкова»
(МОУ «Благоевская СОШ им.Героя России А.А.Власенкова»)

Директору МОУ «Благоевская СОШ им.Героя
России А.А.Власенкова»
Барышевой Г.В.

Заявление

Прошу принять моего ребенка в 1 класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия: _____
1.2. Имя: _____
1.3. Отчество (при наличии): _____
1.4. Дата рождения: _____
1.5. Адрес места жительства/пребывания: _____

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: _____
2.2. Имя: _____
2.3. Отчество (при наличии): _____
2.4. Адрес места жительства/пребывания: _____
2.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
2.5.1. Серия: _____
2.5.2. Номер: _____
2.5.3. Дата выдачи: _____
2.5.4. Выдавший орган: _____
2.5.5. Код подразделения: _____

3. Контактные данные

- 3.1. Телефон: _____
3.2. Электронная почта (E-mail): _____

4. Право внеочередного/первоочередного приема в ОО

5. Право преимущественного приема в ОО

- 5.1. Фамилия, имя, отчество брата и (или) сестры ребенка: _____
5.2. Адрес проживания брата и (или) сестры ребенка: _____

6. Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

- Да
 Нет

Образовательная программа: _____

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии от _____ № _____

Индивидуальная программа реабилитации или абилитации от _____ № _____

7. Согласие на обучение моего ребенка по указанной адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

- Да
 Нет

Подпись заявителя _____

8. Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная) (нужное подчеркнуть)

9. Дополнительная информация

9.1. Язык образования: _____

9.2. Прошу организовать для моего ребенка изучение учебных предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном языке на период обучения в ОО

Русский язык

Коми язык

Подпись заявителя _____

9.3. Прошу организовать для моего ребенка изучение государственного коми языка

Да

Нет

Подпись заявителя _____

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а):

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а):

Подпись заявителя _____ Дата «___» _____ 20___ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах в целях приема в общеобразовательную организацию даю ОО согласие на обработку (сбор, систематизацию, запись, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) указанных в настоящем заявлении своих персональных данных и персональных данных ребенка, в том числе на поручение обработки указанных персональных данных Государственному автономному учреждению Республики Коми «Центр информационных технологий», как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в течение срока, необходимого для достижения названных целей обработки.

Подпись заявителя _____ Дата «___» _____ 20___ г.

Расписку о приеме документов получил(а)

Подпись заявителя _____ Дата «___» _____ 20___ г.

Заявителем предоставлены следующие документы:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

-свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родство заявителя

-свидетельство о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра)

-документ, подтверждающий установление опеки или попечительства

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма №8)

-свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма №3)

-справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства

-документ, подтверждающий наличие льготы (справка с места работы)

-заключение психолого-медико-педагогической комиссии

-другие документы (указать):

Подпись должностного лица ОО _____ Дата «___» _____ 20___ г.

Расписка
о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Прием граждан в общеобразовательной организации»

Заявление _____

(ФИО заявителя)

принято «__» _____ 20__ года и зарегистрировано под № _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего
2		свидетельство о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя
3		свидетельство о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры
4		документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
5		документы о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
6		документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема на обучение
7		заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
8		разрешение Управления образования администрации МР «Удорский» о приеме в первый класс ребенка до достижения им возраста 6 лет и 6 месяцев или достижения возраста старше 8 лет (1 оригинал, возврату не подлежит)
9		документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (1 экз., копия с представлением оригинала, копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявителями являются родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
10		
11		
12		
13		

(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)

Анкета для проведения опроса по вопросу удовлетворенности заявителей качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в 2024 году

Прием граждан в МОУ "Благодеевская СОШ им.Героя России А.А.Власенкова"

№ п/п	Показатель	Уровень оценки	Сколько ответов
	1	2	
1.	Время предоставления услуги	1) Очень плохо <i>Заявленные сроки нарушены более, чем на 5 дней</i>	
		2) Плохо <i>Заявленные сроки нарушены на 4-5 дней</i>	
		3) Скорее плохо <i>Заявленные сроки нарушены на 1-3 дня</i>	
		4) Хорошо <i>Заявленные сроки соблюдены, но могли бы быть немного короче</i>	
		5) Отлично <i>Заявленные сроки полностью устраивают и соблюдаются</i>	
2.	Время ожидания в очереди при получении услуги	1) Очень плохо <i>Пришлось постоять в больших очередях несколько раз</i>	
		2) Плохо <i>Пришлось постоять в большой очереди один раз, время ожидания значительно превысило 15 минут</i>	
		3) Скорее плохо <i>Время ожидания превысило 15 минут</i>	
		4) Хорошо <i>В очередях не стоял ни разу за все время обращения за услугой</i>	
		5) Отлично <i>Услугу получил сразу при обращении, ожидать в очереди не пришлось</i>	
3.	Точное время ожидания в очереди при получении услуги (в минутах)		

4.	Вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении услуги	1) Очень плохо <i>Сотрудники хамили или были некомпетентны</i>	
		2) Плохо <i>Сотрудники были недостаточно вежливы и/или недостаточно компетентны</i>	
		3) Скорее плохо <i>Сотрудники были недостаточно компетентны, часто обращались за помощью к коллегам, в связи с чем долго получал услугу</i>	
		4) Хорошо <i>Сотрудники были вежливы и достаточно компетентны</i>	
		5) Отлично <i>Сотрудники были очень вежливы и демонстрировали высокий уровень компетентности</i>	
5.	Комфортность условий в помещении, в котором предоставлена услуга	1) Очень плохо <i>Помещение абсолютно не предназначено для обслуживания</i>	
		2) Плохо <i>Уровнем комфорта не удовлетворен, есть существенные замечания</i>	
		3) Скорее плохо <i>В целом условия созданы, но некомфортно из-за духоты, плохого освещения</i>	
		4) Хорошо <i>В целом комфортно, но есть незначительные замечания</i>	
		5) Отлично <i>Уровнем комфорта в помещении полностью удовлетворен</i>	
6.	Доступность информации о порядке предоставления услуги	1) Очень плохо <i>Потратил много времени, но информацию не нашел, или она не соответствует действительности</i>	
		2) Плохо <i>Информацию не нашел, или она оказалась недостаточно точной, подробной или вовсе недостоверной</i>	
		3) Скорее плохо <i>Информацию получил (нашел), но не в полном объеме и/или она оказалась не актуальной, пришлось искать на разных ресурсах</i>	
		4) Хорошо <i>Информацию получил в полном объеме, но пришлось потратить больше времени на ее поиск, чем хотелось</i>	
		5) Отлично <i>Информацию получил быстро и в полном объеме</i>	