

Управление по делам образования

администрации Кыштымского городского округа Челябинской области

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Основная общеобразовательная школа №11 имени М.П.Аношкина»**

**(МОУ «ООШ №11 им. М.П.Аношкина»)**

**ПРИКАЗ**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Об организации первого этапа приемной кампании в первый класс в 2025-2026 учебном году**

 В соответствии с Федеральным закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», административным регламентом муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение и в муниципальное образовательное учреждение дополнительно образования» в Кыштымском городском округе, Приказом Управления по делам образования Кыштымского городского округа от 24.01.2025г. № 01-14 ОД «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за определенными территориями Кыштымского городского округа», Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 11им. М.П. Аношкина», Положением о правилах приема детей в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 11им. М.П. Аношкина»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Скомплектовать один первый класс в количестве 20 человек, исходя из имеющихся площадей.
2. Назначить должностных лиц, ответственных за предоставление услуги по зачислению в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №11 им. М. П. Аношкина»:
* Белоусову Веру Владимировну, заместителя директора по учебной работе, ответственной за своевременное внесение данных в ГИС «Е-услуги».
* Чернышову Анастасию Владимировну, педагога-психолога, ответственной за предоставление услуги и размещение информации на официальном сайте школы
1. Определить график приема документов для зачисления в МОУ «ООШ №11 им. М. П. Аношкина»

С понедельника по пятницу с 9 до 14 часов.

1. Ответственным за предоставление услуги:
	1. Обеспечить прием заявлений одним из следующих способов:

 в электронной форме посредством ЕПГУ;

 с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

лично в общеобразовательную организацию.

* 1. Обеспечить ведение журнала регистраций заявлений в бумажном виде.
	2. Обеспечить ознакомление родителей и законных представителей с Уставом ОО, лицензией, образовательными программами.
	3. Своевременно вносить данные в ГИС «Е-услуги».
	4. Своевременно размещать информацию о приеме в 1 класс на информационном стенде и сайте школы.

 2.Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой

Директор О.В.Конюхов

С приказом ознакомлен(-а):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Должность | Подпись | Расшифровка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |