

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры  
казенное общеобразовательное учреждение  
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры  
«Солнечная школа – интернат для обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья»

**ПРИКАЗ**

**«02» февраля 2024г.**  
п. Солнечный

**№ 142**

**Об организации приема детей в 1-е классы  
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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», нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере образования; с целью организованного приема детей в КОУ «Солнечная школа – интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – образовательная организация), соблюдения Положения о приеме, переводе из другой образовательной организации обучающихся КОУ «Солнечная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», реализующую в качестве основного вида деятельности адаптированные образовательные программы начального общего и основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (интеллектуальными нарушениями),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить контингент первых классов 2024 учебного года в количестве: 2 класса общей численностью 17 обучающихся.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 09:00 до 16:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.
3. Общее руководство и персональную ответственность за прием граждан в образовательную организацию) в целом по образовательной организации, оставляю за собой.
4. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УР Литвинову Е.В., учителя Мутунову И.Г., секретаря руководителя Левину Е.В.



5. Назначить ответственными техника-программиста Савидова В.В., методиста Гусейнову Э.М. за размещение на сайте образовательной организации, стендах образовательной организации и в средствах массовой информации, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ):

- сведения о свободных местах для поступающих в 1-й класс – не позднее 7 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- правила приема;
- информацию о закреплённой территории;
- формы заявлений о зачислении;
- информацию об образовательных программах.

6. Технику – программисту Савидову В.В.:

6.1. В срок до 25 марта 2023г. внести в ЦОП ХМАО-Югры «Система зачисления»:

- основные сведения об образовательной организации;
- информацию о вакантных местах и образовательных программах;
- информацию о закреплённой территории к образовательной организации.

6.2 Систематически осуществлять техническую поддержку в электронных системах. размещать на официальном сайте и информационных стендах образовательной организации, в средствах массовой информации сведения о наличии свободных мест.

7. Заместителю директора по УР Литвиновой Е.В.:

7.1. Знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, адаптированными общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность организации, права и обязанности обучающихся.

7.2. Консультировать родителей по вопросам приема в образовательную организацию.

7.3. Осуществлять систематический контроль по проверке разделов и подразделов официального сайта образовательной организации на актуальность размещенной информации и документов (с периодичностью 5-ти рабочих дней).

7.4. Рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ и нарочно.

8. Назначить секретаря руководителя Левиной Е. В., ответственным за прием заявлений о зачислении и документов, с последующей проверкой их на соответствие порядку приема на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020г. № 458.



9. Секретарю руководителя Левиной Е.В.:

9.1. Вносить и обновлять информацию в ЦОП ХМАО-Югры «Система зачисления»:

- о персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей);
- о количестве вакантных мест по факту прибытия, перевода и убытия обучающихся в образовательную организацию;
- об основных сведениях образовательной организации в случае изменений.

9.2. Направлять информацию о результатах на указанный в заявлении (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА при предоставлении согласия родителями (законными представителями) ребенка или поступающим).

9.3. Направлять уведомление о факте приеме заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

9.4. Принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении в образовательную организацию и документы, проверять их на соответствие порядку приема на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего образования.

9.5. Заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию.

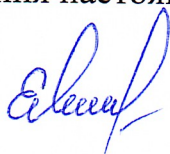
9.6. Готовить проекты приказов о зачислении в образовательную организацию в течении 3-х рабочих дней.

9.7. Ознакомить сотрудников с настоящим приказом под личную подпись.

10. Технику – программисту Савидову В.В. разместить на сайт образовательной организации в сети Интернет настоящий приказ в течение 1 дня.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Г. Модестова

Визы:

Заместитель директора по УР



Е.В. Литвинова

С приказом ознакомлены:

Мутунова И.Г.

Левина Е.В.

Гусейнова Э.М.

Савидов В.В.

