

Российская Федерация
Калининградская область

муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1

ПРИКАЗ
14.03.2023 г. №133

МО «Светловский городской округ»

***О назначении ответственных за
прием в школу***

С целью организованного приема детей в МБОУ СОШ № 1, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458,

Приказываю:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ СОШ №1
 - Гордей С.С., Заместителя директора по УВР
 - Кусину Н.А., заведующую канцелярией
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 09:00 до 12:00, с 16.00 до 17.00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Гордей С.С.:
 - размещать на официальном сайте и стендах школы, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
 - размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;

- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют организацию и осуществление образовательной деятельности школы, права и обязанности учащихся;
- консультировать родителей по вопросам приема в школу;
- готовить проекты приказов о зачислении;
- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;
- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (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); направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

4. Заведующей канцелярией Кусиной Н.А.:

- принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ СОШ № 1;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №1

Т.В. Дерганова



Документ подписан электронной подписью
 Владелец: Дерганова Татьяна Васильевна
 Директор
 Сертификат:
 408ACB703DE5997E6AD9D5107479D502D48C09C3
 Срок действия с 24.01.2022 до 24.04.2023
 Подписано: 14.03.2023 18:21 (UTC)