

Муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 им. И.С.Косьмина
закрытого административно-территориального образования
города Радужный Владимирской области

П Р И К А З

12.03.2024

№ 27 /01-12.ОД

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ СОШ № 2, 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 1 класс МБОУ СОШ №2:
 - руководителя ШМО, исполняющего обязанности зам.директора по УР Панину О.В.;
 - методиста Сюзяеву С.Ю.
2. Начать прием детей в 1 класс 2024-2025 учебного года 01.04.2024 г в 9.00 часов каб. №105.

Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10.00 до 16.00 часов (каб. № 114), выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.
3. Паниной О.В.:
 - внести изменения в Положение 19 «О правилах приема на обучение» на основе действующего законодательства.
 - 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;
 - ознакомить родителей (законных представителей) 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;
- принять у родителей 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 №2;
- выдать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

4. Методисту Сюзяевой С.Ю.:

- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕПГУ;
- 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).

5. Утвердить Положение №19 «О правилах приема на обучение» с внесенными изменениями, разместить его на сайте школы, руководствоваться им при приеме детей в 1 класс 2024-2025 учебного года.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.В. Борисова

С приказом ознакомлены:

Панина О.В.		
Сюзяева С.Ю.		