

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3»
г. Осташкова Тверской области

ПРИКАЗ

15.02.2024 г.

№10

**О назначении ответственных
за прием в школу**

С целью организованного приема детей в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3», 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 «Средняя общеобразовательная школа №3»:

- заместителей директора по учебно-воспитательной работе Васильеву О.Ю., Туманову Е.В., Цыганову С.В.;

- секретаря Бабичеву Е.Г..

2. Установить график приема заявлений и документов:

- ежедневно с 09:00 до 15:00,

- выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.

3. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Васильевой О.Ю., Тумановой Е.В., Цыгановой С.В.:

- 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. Секретарю Бабичевой Е.Г.:

- 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 «Средняя общеобразовательная школа №3»;

- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

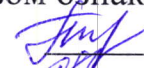


5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



И.Г.Михайличенко

С приказом ознакомлена и согласна:

 Журавская Е.В.
 Журавская С.В.
 Васильева Д.Е.