

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23
ИМЕНИ С.З. ДЬЯЧЕНКО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

01 марта 2023 года

№ 80 - П

О назначении ответственного за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ СОШ № 23, на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, порядка приема в школу (приказ Минпросвещения от 08.10.2021 № 707) с изменениями, «Положения о приеме в МБОУ СОШ № 23», утвержденный приказом от 16.12.2022г. и других нормативных документов с изменениями и дополнениями, приказываю:

1. Назначить ответственного за прием детей в МБОУ СОШ № 23:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Токареву М.И.
- учителя физики Фоминову Е.В.
- делопроизводителя Горкушову О.А.

2. Установить график приема заявлений и документов: с 1 апреля 2023г. ежедневно с 09:00 до 16:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе

- размещать на стендах школы, 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 стендах школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;
- 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. Учителю физики Фоминовой Е.В.

- размещать на официальном сайте 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 школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;

размещать на официальном сайте 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 школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;

- 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;

5. Делопроизводителю;

- принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их в соответствии с нормативными документами.;

- заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ СОШ № 23

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

- 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;


6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 23



Е.В. Носок

С приказом ознакомлены:

 Токарева М.И.

 Фомина Е.В.

 Горкушова О.А.