

ПРИКАЗ

01.04.2023

с. Родниково

№ 65

О назначении ответственных за прием в школу

На основании ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», приказов Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 8.10.2021 № 707 "О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 от 30.08.2023 № 784 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458", в соответствии с Уставом школы, локальным актом МБОУ «Родниковская школа-гимназия» Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ Родниковская школа-гимназия», Порядок выдачи разрешения на прием детей в первый класс в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет МБОУ Родниковская школа-гимназия» (приказ по школе от 01.04.2022 № 161 «Об утверждении локальных актов»), распоряжением администрации Симферопольского района Республики Крым от 09.02.2023 № 30-р "О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за определенными территориями Симферопольского района", в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, проведения организованного приема граждан в 1-й класс на 2023/2024 учебный год в МБОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «Родниковская школа-гимназия»:

1.1. заместителя директора по учебно-воспитательной работе Абибулаеву З.И. (1-4 классы);

1.2. заместителя директора по воспитательной работе Чурсину Н.В.

1.3. секретаря Караеву Э.Д.

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 14:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Абибулаевой З.И.:

3.1. 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 закреплённой территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;

3.2. 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;

3.3. 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;

3.4. консультировать родителей по вопросам приема в школу;

3.5. готовить проекты приказов о зачислении;

3.6. проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;

3.7. 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 Каревой Э.Д.:

4.1. 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 «Родниковская школа-гимназия»;

4.2. 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

Л.В. Могильная

С приказом от 01.08 2023 № 65 ознакомлены:

 Зульфие Исаевна Абибулаева

« 01 » 02 2023

 Эдие Дяверовна Караева

« 01 » 02 2023

 Наталья Валерьевна Чурсина

« 01 » 02 2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587463

Владелец Могильная Любовь Васильевна

Действителен с 04.10.2022 по 04.10.2023