

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 28»
(МБОУ ООШ № 28)**

ПРИКАЗ

«01» марта 2023г.

№ 14/01-02

с. Леновское

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ ООШ № 28, 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 ООШ № 28:

- Заместителя директора по учебно-воспитательной работе Чепчугова О.С.;
- делопроизводителя Крюкову Г.А.

2. Прием в 1 класс начинается 1 апреля 2023 года. В субботу 1 апреля 2023 года прием заявлений и документов будет производиться с 08.00 до 17.00 по адресу с. Леновское, ул. Школьная, 27.

Установить график приема заявлений и документов:

понедельник, вторник, среда, пятница с 10.00 до 12.00, четверг с 13.00 до 17.00,

выходные—выходныепраздничныедни, суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Чепчугову О.С.:

- размещать на официальном сайте и стендах школы, а так же 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;
- размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закреплённой территории—в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;
- знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей составом, 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 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 ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

4. Делопроизводителю Крюковой Г.А.:

- принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении 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 ООШ № 28;
- 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 школы:



С приказом ознакомлен

01.03.2023
(дата)

На

О.А. Наумова

Кр
(подпись)

Крюкова Г.А.
(расшифровка подписи)

А/

Чугунов Д.С.

В дело № 01-02 за 2023г.

Кр Делопроизводитель
Крюкова Г.А.
«01» марта 2023г