

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 31 имени В.В. Толкуновой
посёлка Родники**

муниципального образования Белореченский район

ПРИКАЗ

16.01.2024

№ 93/1-О

п. Родники

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МАОУ СОШ 31, 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 МАОУ СОШ 31:

- заместителя директора по учебно-методической работе Громовой Е.Г.;
- секретаря-машинистку Побоку В.И.

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по учебно-методической работе Громовой Е.Г.:

- 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;

4. Ответственной за сайт школы Оболюковой В.Ю.:

- размещать на официальном сайте и стендах школы, 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;

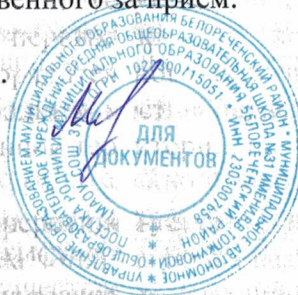
- размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закреплённой территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;

4. Секретарю-машинистке Побоке В.И.:

- размещать 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.
- вносить данные принятых учащихся через «Е-услуги. Образование» – автоматизированная информационная система (АИС)
- 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 МАОУ СОШ №1;
- 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.

Секретарь МАОУ СОШ №1
Мещков Н.А.



С приказом ознакомлены:

Грашова Э.Г.
Побока В.И.

[Handwritten signature]