

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12
с углубленным изучением отдельных предметов»
309509, Белгородская область, г. Старый Оскол, м-н Лебединец 28
e-mail: sh-12@so.belregion.ru
тел/факс (4725)24-52-41

ПРИКАЗ

21 марта 2025 г.

№ 36-Б

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12 с углубленным изучением отдельных предметов», 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 №12 с углубленным изучением отдельных предметов»:

- Батищеву Е.В., заместителя директора;
- Шеремета М.А., секретарь учебной части.

2. Установить график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей: понедельник – пятница с 14.00 до 17.00.

3. Батищевой Е.В., заместителю директора, Шеремета М.А., секретарю учебной части:

- 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 формы заявлений о зачислении и распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента его издания;
- знакомить 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. Батищевой Е.В., заместителю директора, Шеремета М.А., секретарю учебной части

- 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 №12 с углубленным изучением отдельных предметов»;
- 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 возложить на Батищеву Е.В., заместителя директора.

Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12 с углубленным изучением отдельных предметов»



А.И. Лобищева

С приказом ознакомлены:

 Е.В. Батищева

 М.А. Шеремета