

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15»

309504 Российская Федерация, Белгородская область, город Старый Оскол,
микрорайон Молодогвардеец, дом 15

Тел. (4725)24-01-01

Электронный почтовый адрес: sh-15@so.belregion.ru

ПРИКАЗ

от 14 марта 2025 г.

№ 89

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 15», 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 № 15»:

- заместителя директора Ширину Ирину Николаевну.

2. Установить график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей: Понедельник – пятница с 9.00 до 17.00.

3. Шириной И.Н., заместителю директора:

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 формы заявлений о зачислении и распорядительный акт органа власти о закреплённой территории – в течение 10 календарных дней с момента его издания;

3.3 знакомить родителей (законных представителей) 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 (законных представителей) 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. Шириной И.Н., заместителю директора:

4.1 принимать у родителей (законных представителей) 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 «ООШ № 15»;

4.2 выдавать родителям (законным представителям) 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 МБОУ



Е.Ю. Орехова

С приказом ознакомлены:

И.Н. Ширина