

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4»

Приказ

19.03.2024г.

№ 75

**О назначении ответственных
за прием в школу**

С целью организованного приема детей в МБОУ «СОШ №4», 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 «СОШ №4» комиссию в составе:
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Ивакину Г.Н.;
 - секретаря Береза О.Н.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 9.00ч до 16:00ч, выходные – праздничные дни, суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Ивакиной Г.Н.:
 - разместить на официальном сайте и стендах школы:
 - правила приема в МБОУ «СОШ №4»
 - Постановление Администрации МГО о закрепленной территории;
 - формы заявлений о зачислении;
 - сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления Администрации МГО о закрепленной территории;
 - о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
 - 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;
 - 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 Береза О.Н.:

- принимать у родителей 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 «СОШ №4»;
- 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.

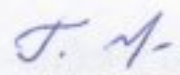
Директор



Т.Е. Скорова


С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР


19.03.2024

Г.Н.Ивакина

Секретарь


19.03.2024

О.Н.Береза