



Администрация Иссинского района Пензенской области
МБОУ «Средняя школа с. Соловцово»
ул.Центральная, д. 14, с. Соловцово, Иссинский район,
Пензенская область, 442702
Тел. (8-841-44) 2-66-95

ПРИКАЗ

от 25. 03. 2025 г.

№45/2 -О/Д

«О назначении ответственных за прием в школу»

С целью организованного приема детей в МБОУ «Средняя школа с. Соловцово», 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, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2023 № 642 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «Средняя школа с. Соловцово»:

- Заместителя директора по учебной работе Нехорошеву В.А.
- Педагога-организатора Коновалову А.В.

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

3. Заместителю директора по учебной работе Нехорошевой В.А.:

- 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 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 распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;
- 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. Педагогу-организатору Коноваловой А.В.:

- 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, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2023 № 642 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458"
- заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Средняя школа с. Соловцово»,
- 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 МБОУ
«Средняя школа с. Соловцово»

/И.А.Попенко/

С приказом ознакомлены

Дата

25.03.2025

Дата

подпись

Век

/В.А. Нехорошева/

/А.В. Коновалова/