

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 25 имени Е.А.Жигуленко
муниципального образования Усть-Лабинский район

ПРИКАЗ

От 18 марта 2025 года

№ 20-П

ст-ца Ладожская

О назначении ответственных за прием в школу

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с целью организованного приема детей на обучение в МБОУ СОШ № 25, приказываю

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ СОШ № 25:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Миронову Алёну Андреевну;
- секретаря-машинистку Подопригора Анну Викторовну.;

2. Установить график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей: ежедневно с 10:00 до 16:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Мироновой А.А.:

- 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 и поступающих 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 Подопригора А.В.

- принимать у родителей или поступающих 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 СОШ № 25;

- выдавать родителям или поступающим расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Макаевой К.А., учителю информатики.:

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

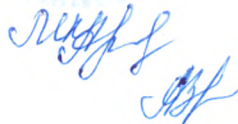
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о.директора МБОУ СОШ № 25



А.А.Миронова

С приказом ознакомлены:



К.А.Макаева

А.В.Подопрigора