

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Нюрдор-Котьянская основная общеобразовательная школа**

**ПРИКАЗ**

02.02.2024 г.

№15 – ОД

с. Нюрдор-Котья

**О назначении ответственных за прием в школу**

С целью организованного приема детей в МОУ Нюрдор-Котьянская ООШ, 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 (с изменениями от 30.08.2023)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить контингент первого класса в 2024-2025 учебном году в количестве: 1 класс общей численностью 25 учащихся.

2. Назначить ответственными за прием детей в МОУ Нюрдор-Котьянская ООШ:

- Шмакову Светлану Михайловну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- Васюкову Светлану Васильевну, заместителя директора по информатизации.

3. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, кроме выходных и праздничных дней.

4. Шмаковой С.М., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

4.1. размещать на 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;

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

4.3. 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;

4.4. консультировать родителей по вопросам приема в школу;

4.5. готовить проекты приказов о зачислении;

4.6. проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;

4.7. 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 МОУ Нюрдор-Котьянская ООШ;

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

5. Васюковой С.В., заместителю директора по информатизации:

5.1. размещать на официальном сайте 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;

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

5.3. 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).

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Смирнова