

Пётёмёшле пёлю паракан
муниципалла бюджетла
вёрену учрежденийё «Чăваш
Республикин Тăвай
муниципалла округен
Енэш-Нăрвашри пётёмёшле
пёлю паракан вăтам школ»

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Яншихово-Норвашская средняя
общеобразовательная школа»
Янтиковского муниципального
округа Чувашской Республики

П Р И К А З

с. Яншихово-Норваши

19.03.2024г № 52(од)

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ «Ян-Норвашская СОШ», 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 и на основании Постановления администрации Янтиковского муниципального округа № 133 от 01.02.2024г «О закреплении муниципальных образовательных организаций за населенными пунктами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 01 апреля 2024 года начать прием заявлений от родителей (законных представителей) о зачислении детей в первый класс.
2. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «Ян-Норвашская СОШ»
 1. Кузьмину Людмилу Николаевну, лаборанта школы;
 2. Григорьеву Ольгу Геннадьевну, зам. директора по УР;
 3. Ярмулина Олега Витальевича, зам. директора по ВР;
 4. Лазареву Антонину Александровну, классного руководителя 1 класса:
3. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 8.30 до 14.00 кроме субботы и воскресенья.
4. Заместителям директора Григорьевой О.Г. и Ярмулина О.В.:
 - 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;
 - размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закреплённой 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).

5. Классному руководителю Лазаревой А.А. и лаборанту Кузьминой Л.Н.:

- принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Ян-Норвашская СОШ»;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

6. Количество мест в 1 классе 25 человек.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы:  Р.Н. Илларионова

С приказом ознакомлен:  О.Г. Григорьева

Л.Н. Кузьмина

О.В. Ярмулин

А.А. Лазарева

