

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Иркутска средняя общеобразовательная школа №5

ПРИКАЗ

от 14 марта 2025 г.

№ 01-11-34/4

«О назначении ответственного лица за прием документов в первый класс»

С целью организованного приема в первый класс лиц, проживающих на закрепленной территории, и лиц, не проживающих на закрепленной территории, соблюдения Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», 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, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458», руководствуясь Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ г. Иркутска СОШ №5, утвержденных приказом по образовательному учреждению от 09.03.2023 г. № 01-11-32/1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Емельянову Оксану Доундоновну, секретаря, ответственным лицом за прием заявлений в первые классы на 2025 – 2026 учебный год.
2. Возложить на назначенное настоящим приказом ответственное лицо за прием заявлений в первые классы, следующие обязанности:
 - 2.1. Ознакомление родителей (законных представителей) с Правилами приема в образовательное учреждение.
 - 2.2. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов.
 - 2.3. Выявление недостатков в представленных документах, разъяснение заявителю содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранения, либо с обращением в департамент образования.
 - 2.4. Ведение журнала о приеме заявлений в первый класс.
 - 2.5. Составление графика приема документов в зависимости от места проживания, и согласование его с директором и размещение его на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

2.6. Выдача родителям (законным представителям) расписок о приеме заявлений.

2.7. Подготовка проекта приказов о зачислении в первый класс после приема документов в установленные сроки.

2.7.1. Внесение информации в АИС «Контингент» в установленные сроки.

2.8. Размещение приказов о зачислении в первый класс на информационном стенде в день их издания.

2.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и уставом образовательного учреждения и получение от них письменного согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Размещение на информационном стенде, на официальном сайте образовательного учреждения информации о закрепленной территории за образовательным учреждением не позднее 20 марта текущего года, о количестве мест в первых классах, а также не позднее 5 июля – информации о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

3. Назначить Леонова Константина Александровича, учителя, ответственным лицом за размещение на сайте ОО в сети «Интернет» приказов о зачислении в 1-й класс.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.В.Манузина

С приказом ознакомлен(а)
Емельянова О.Д.

