



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением  
английского языка № 1 города Ставрополя

ПРИКАЗ

22.03.2025 г.

№ 56 - ОД

**О назначении ответственных за прием в школу**

С целью организованного приема детей в МБОУ СОШ № 1 г. Ставрополя, 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ СОШ № 1 г. Ставрополя:
  - заместителя директора по учебно-воспитательной работе Никифорову Л.А.
  - секретаря руководителя Остащенко В.В.
2. Установить график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей: вторник с 11:00 до 14:00, четверг с 14:00 до 17:00.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Никифоровой Л.А.
  - 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 закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
  - 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;
4. Секретарю руководителя Остащенко В.В.:

- 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).
- размещать на официальном сайте и стендах школы формы заявлений о зачислении и распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента его издания;
- 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 № 1 г. Ставрополя;
- 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. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №1  
г.Ставрополя



И.Н. Шатская

С Приказом ознакомлены:

Заместитель директора УВР \_\_\_\_\_ /Никифорова Л.А.  
Секретарь руководителя \_\_\_\_\_ /Оситащенко В.В.