

Комитет Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Змеиногорская
средняя общеобразовательная школа №3» Змеиногорского района Алтайского края

Приказ
г. Змеиногорск

19.03.2024

№ 88

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ «Змеиногорская СОШ № 3», 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, (изменение а Порядок приема ...) № 784 от 30.08.2023 г. во исполнения ,Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Змеиногорская СОШ № 3» приказ № 294 от 20.12.2024 г.,

приказываю:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «Змеиногорская СОШ № 3»:
 - зам по УВР Таллер Л.В.
 - делопроизводитель К.В. Бахолдин
2. Установить график приема заявлений и документов:
ежедневно с 9 до 10 часов, 14.00-16.00 выходные — суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по УВР Таллер Л.В.
4. Размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории – не позднее 5 июля), Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Змеиногорская СОШ № 3», приказ № 219 от 29.01.2023 г. , Постановление Администрации Змеиногорского района «О закреплении территорий Змеиногорского района за муниципальными общеобразовательными организациями 2024 г.» , формы заявлений о зачислении в МБОУ «Змеиногорского СОШ №3
5. Ознакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;
6. Консультировать родителей по вопросам приема в школу;
7. Готовить проекты приказов о зачислении с учетом новых сроков их издания: о приеме в 1-й класс детей с закрепленной территории и льготников – в течение трех рабочих дней после того, как закончили

8. Принимать все заявления; о приеме в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов.

9. Делопроизводителю К.В. Бахолдину:

- принимать у родителей ребенка и поступающих, достигших 18 лет или получивших основное общее образование, заявление о приеме и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Змеиногорская СОШ № 3»;
- выдавать родителям ребенка и поступающим, достигшим 18 лет или получившим основное общее образование, расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

С приказом ознакомлены:

 Л.М. Приходько

 Л.В. Таллер

 К.В. Бахолдин

