

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ КРУТОВСКАЯ ШКОЛА»**

**П Р И К А З**

12 марта 2025 года

№ 162

О назначении ответственного лица  
за прием обучающихся в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ «Крутовская 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 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственным лицом за прием обучающихся в общеобразовательное учреждение заместителя директора Мыцыну Л.В..
2. Установить график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей: понедельник – пятница с 14.00 до 16.00.
3. Заместителю директора Мыцыной Л.В.:
  - 3.1. 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;
  - 3.2. 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;
  - 3.3. знакомить 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;
  - 3.4. консультировать родителей по вопросам приема в школу;
  - 3.5. готовить проекты приказов о зачислении;
  - 3.6. проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;
  - 3.7. 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);
  - 3.8. 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 образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Крутовская ООШ»;

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

4.Контроль за исполнением данных приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Г.П. Мыцын