

Российская Федерация
Краснодарский край
г. Усть-Лабинск

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4 имени Я.И.Куницына
муниципального образования Усть-Лабинский район

ПРИКАЗ

от 01.03.2023 г.

№ 45- П

Об организации приемной кампании
в 1-е классы 2023-2024 учебного года.

Во исполнение приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Правил приема граждан в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 имени Я. И. Куницына муниципального образования Усть-Лабинский район,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МКОУ СОШ № 4
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
 - делопроизводителя ;
 - учителя физической культуры
2. Установить график приема заявлений и документов:
с 1 апреля 2023 г. ежедневно с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 16:00,
выходные – суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе
 - размещать на стендах школы, 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;
 - размещать на стендах школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;
 - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
 - готовить проекты приказов о зачислении;
 - проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;

4. Делопроизводителю ;

- принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их в соответствии с нормативными документами
- заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МКОУ СОШ № 4.
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
- размещать на стенде 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;
- 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. Учителю физической культуры:

- размещать на официальном сайте 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;
- размещать на официальном сайте школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора МКОУ СОШ № 4

О.В. Простотина

С приказом ознакомлены:

Простотина О.В.	01.03.2023	
Марченко В.А.	01.03.2023	
Романенко Т.В.	01.03.2023	