

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 г.Облучье» имени Героя Советского Союза Юрия Владимировича Тварковского
(МБОУ СОШ № 3 г.Облучье)

ПРИКАЗ

19.03.2026

№ 43

г. Облучье

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ СОШ № 3 г.Облучье, 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 №3 г.Облучье:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Дорошенко О.Н.;
- секретаря учебной части Лебедеву Ю.А.;

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 9:00 до 17:00, выходные - праздничные дни, суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Дорошенко О.Н.:

- 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 по вопросам приема в школу.

Заместителю директора по информатизации

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

- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов.

4. Секретарю учебной части Лебедевой Ю.А.:

- 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 и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ СОШ №3 г.Облучье;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
- готовить проекты приказов о зачислении; 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. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Кириллова

/Т.В. Кириллова

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР *Дорошенко* / О.Н. Дорошенко

Заместитель директора по информатизации *Зиновьева* / Зиновьева Т.В.

Секретарь учебной части *Лебедева* / Ю.А. Лебедева