

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
г. ИРКУТСКА
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 42

ПРИКАЗ

от 01.03.2023 г.

№ 01-06-195/23

**«О назначении
ответственных лиц за приём
документов в первый класс»**

С целью организованного приёма в первый класс закреплённых лиц и не закреплённых лиц, зарегистрированных на территории г. Иркутска; соблюдения Порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.202 г. №784; соблюдения части 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с поправками) «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Титову И.В. - секретаря, ответственным лицом за приём заявлений в школу.
2. Ответственному за приём документов в школу организовать приём документов в первые классы на 2023/2024 учебный год с 31.03.2023г. по 30.06.2023г. для проживающих на закреплённой территории, с 06.07.2023г. по 05.09.2023г. для проживающих на незакреплённой территории.
3. Установить график приема заявлений и документов: понедельник, вторник с 13.00 до 16.00 ч., четверг, пятница с 9.00 до 12.00 ч. Выходные: суббота и воскресенье; среда – не приёмный день.
4. Возложить на назначенное настоящим приказом ответственное лицо за приём заявлений в первые классы, следующие обязанности:
 - 4.1. ознакомление родителей (законных представителей) с Правилами приёма в образовательное учреждение;
 - 4.2. консультирование родителей по вопросам приёма заявлений в школу: рассказывать о новой льготной категории – братьях и сёстрах учеников, которые уже учатся в школе и порядке их приёма;
 - 4.3. приём заявлений и прилагаемых к нему документов, обработку заявлений;
 - 4.4. выявление недостатков в представленных документах, разъяснение заявителю содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению, либо с обращением в департамент образования;
 - 4.5. ведение журнала о приёме заявлений в первый класс, зачисление учащихся, заполнение личных дел учащихся, зачисленных в ОУ;
 - 4.6. составление графика приёма документов в зависимости от места регистрации, согласование его с директором и размещение его на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения;
 - 4.7. выдача родителям (законным представителям) расписок о приёме заявлений;
 - 4.8. подготовка проекта приказов о зачислении в первый класс после приёма документов в установленные сроки;
 - 4.9. размещение приказов о зачислении в первый класс на информационном стенде в день их издания;
 - 4.10. ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и Уставом образовательного учреждения и получение от них письменного согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке установленном законодательством Российской Федерации;
 - 4.11. размещение на информационном стенде школы о закреплённой территории за образовательным учреждением не позднее 1 апреля текущего года;
 - 4.12. внесение в ходе приема заявлений от родителей (законных представителей) информации в АИС «Контингент» в установленные сроки.
5. Тверскову М.Г., лаборанта, назначить ответственным лицом за размещение на официальном сайте школы информации о количестве мест в первых классах, а также не позднее 6 июля – информации о наличии свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Зарипова Н.В.

С приказом ознакомлена:

И.В. Титова
М. Г.Тверскова

