

## ПРИКАЗ

## О создании комиссии, ответственной за прием на обучение в МБОУ "ООШ п. Омсукчан"

от 27.02.2023

дата приказа

53-о

№ приказа

С целью организованного приема детей в МБОУ "ООШ п. Омсукчан", соблюдения Правил приема на обучение в МБОУ "ООШ п. Омсукчан", утвержденного приказом от 10.01.2023 г. № 12-о

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить комиссию, ответственную за прием детей в МБОУ "ООШ п. Омсукчан" в следующем составе:

Председатель комиссии: - Кекишева О.Ф., директор школы;

Заместитель председателя - Лавлинских Е.Г., заместитель директора по УВР;

Секретарь - Рагимова Э.А., секретарь-машинистка.

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 09:00 до 18:00, перерыв с 13.00. до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

3. Заместителю директора по УВР Лавлинских Е.Г.:

- размещать на официальном сайте школы, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) сведения о количестве мест в первом классе не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Управлением образования администрации Омсукчанского муниципального округа о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первом классе для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

- размещать на официальном сайте школы распорядительный акт Управления образования администрации Омсукчанского муниципального округа о закрепленной территории - в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;

- знакомить родителей (законных представителей) поступающего ребенка 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;

- готовить проекты приказов о зачислении;

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

- 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; направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

4. Секретарю Рагимовой Э.А.:

- принимать у родителей (законных представителей) оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Правилам приема на обучение в МБОУ "ООШ п. Омсукчан", заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в школу;

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

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель: \_\_\_\_\_ директор

должность

Кекишева Ольга Федоровна

ФИО (расшифровка подписи)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_ Лавлинских Е.Г.

\_\_\_\_\_ Рагимова Э.А.

