

муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Сенькинская средняя общеобразовательная школа»
(МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»)

П Р И К А З

д.Сенькино

от «16» марта 2026 г. № 38/О

О назначении ответственного за прием в школу

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказа отдела образования и по делам молодёжи администрации Медведевского муниципального района от 10 марта 2026 года № 48/О «О закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями Медведевского муниципального района», с целью организованного приема детей в МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить контингент первого класса 2026/27 учебного года в количестве: 1 класса общей численностью 25 учащихся.
2. Утвердить график личного приема документов на обучение в первом классе (приложение 1).
3. Назначить ответственным за прием документов от родителей (законных представителей) заместителя директора по УВР Яранцеву И.В.
4. Ответственной за прием документов:
-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 закреплённой территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;

- размещать на официальном сайте и стендах школы формы заявлений о зачислении и распорядительный акт органа власти о закреплённой территории – в течение 10 календарных дней с момента его издания;
- 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 и поступающих 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 или поступающим); направлять уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).
- принимать у родителей или поступающих 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 МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»;
- выдавать родителям или поступающим расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Признать утратившим силу приказ от «14» марта 2024 г. № 42/О.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Л.И.Иванова

С приказом ознакомлена, согласна:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В дело № 01-15 за 2026 год
делопроизводителя

Иванова

16.03.2026