

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ»
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
«6 №-а ШӨР ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛӨДАН СЬӨМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ

**П Р И К А З
Т Ш Ö К Т Ö Д**

« 02 » март 2022 года

№ 37

г. Инта

**О назначении ответственных лиц за прием заявлений и зачисление
в МБОУ «СОШ № 6» на 2022-2023 учебный год**

В соответствии со ст. 55, ст. 67 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 30.12.2021), приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в ред. от 08.10.2021 № 707), Постановлением администрации МОГО «Инта» от 29.10.2020 № 10/1692 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием в общеобразовательные учреждения», Уставом МБОУ «СОШ № 6» и с целью организованного приема граждан на обучение в МБОУ «СОШ № 6»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Джимир Т.Я., секретаря-машинистку, ответственным за прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) для приема детей в первый класс.

2. Утвердить комиссию по организации приема на обучение в МБОУ «СОШ № 6» в следующем составе:

Председатель комиссии: И.И. Мельчакова, заместитель директора;

Члены комиссии: Т.В. Шафигуллина, социальный педагог;

П.А. Юдина, учитель начальных классов.

3. Прием документов для приема в первый класс детей осуществлять с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00.

4. Т.Я. Джимир, секретарю - машинистке:

4.1. осуществлять прием заявлений о приеме и прилагаемых документов от родителей (законных представителей) детей в соответствии с перечнем документов для приема, определенным п. 26 Порядка;

4.2. осуществлять прием граждан на обучение в МБОУ «СОШ № 6» по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

4.3. в случае необходимости копировать представленные документы, заверять копии, после чего оригиналы документов возвращать родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина;

4.4. фиксировать в заявлении о приеме и заверять личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности,

свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «СОШ № 6», уставом МБОУ «СОШ № 6», с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями детей;

4.5. регистрировать заявления в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «СОШ № 6». После регистрации заявлений выдавать родителям (законным представителям) детей расписку о получении документов, содержащую информацию о индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ № 6», о перечне представленных при приеме документов;

4.6. оформлять приказ о зачислении детей на обучение в МБОУ «СОШ № 6»:

- по программе дошкольного образования в течение 3 рабочих дней после приема документов;

- по программе начального общего и основного образования в течении 3 дней после приема документов.

4.7. все сданные документы хранить в личном деле, заведенном на каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ № 6».

5. Назначить Н.О. Минееву, педагога дополнительного образования, ответственной за размещение документов на официальном сайте МБОУ «СОШ № 6» в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ «СОШ № 6».

6. Н.О. Минеевой, ответственному за размещение информации на официальном сайте МБОУ «СОШ № 6» в сети Интернет, размещать:

6.1. постановления администрации муниципального образования городского округа «Инта» о закреплении конкретных территорий городского округа за образовательными организациями на официальном сайте МБОУ «СОШ № 6» в сети Интернет в срок не позднее 15 марта текущего года;

6.2. на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «СОШ № 6» в сети Интернет:

6.2.1. информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления АМОГО «Инта» о закреплённой территории;

6.2.2. информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 05 июля текущего года;

6.2.3. приказ МБОУ «СОШ № 6» о назначении должностных лиц, ответственных за прием документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема на обучение в МБОУ «СОШ № 6»;

6.3. график приема документов.

6.4. приказ о приеме детей на обучение по программам начального общего и основного общего образования на информационном стенде МБОУ «СОШ № 6» в день их издания.

7. Назначить Шафигуллину Т.В., социального педагога, ответственным за работу с автоматизированной информационной системой «Е-услуги. Образование» по предоставлению услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения города Инта» на 2022-2023 учебный год.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Веренич