

ПРИКАЗ

17. 03.2025 г.

№ 01-10- 19

г. Иркутск

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ г. Иркутска СОШ № 46, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, приказа Минпросвещения России от 30 августа 2022г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ г. Иркутска СОШ № 46:
 - заместителя директора Кондрашеву О. В.;
 - секретаря Сулименко Я. В.
2. Установить график приема заявлений и документов:
Понедельник-пятница с 09.00 до 16.00.
3. Заместителю директора по ИКТ Таскаеву И.Ю.:
 - размещать на официальном сайте школы сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; для детей, которые не проживают на закрепленной территории, –

не позднее 5 июля), положение о приеме, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, формы заявлений о зачислении;

4. Заместителю директора Кондрашевой О. В., секретарю Сулименко Я. В.:

- размещать на стендах школы сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории; для детей, которые не проживают на закреплённой территории, – не позднее 5 июля), положение о приеме, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, формы заявлений о зачислении;
- знакомить родителей (законных представителей) поступающего ребенка с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательной программой и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
- консультировать родителей (законных представителей) по вопросам приема в школу;

4. Секретарю Сулименко Я. В.:

- принимать у родителей (законных представителей) заявления о зачислении и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ г. Иркутска СОШ № 46;
- 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.
- готовить проекты приказов о зачислении.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по ИКТ

Заместитель директора

Секретарь

И.Г. Аксаментов

И.Ю. Таскаев

17.03.2025

О. В. Кондрашева

17.03.2025

Я. В. Сулименко

17.03.2025