Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Коломиногривская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

07.03.2023 г. № 35/1- п

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МБОУ «Коломиногривская СОШ» соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МБОУ «Коломиногривская СОШ»:

- Толстихину Н.А., исполняющую обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- Храмцову С.В., секретаря.

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.(Приложение 1).

3. Толстихиной Н.А., исполняющей обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе.:

- размещать на официальном сайте и стендах школы сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа власти о закрепленной территории, о наличии свободных мест в первом классе для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года, правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
- 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 по вопросам приема в школу.

4. Секретарю Храмцовой С.В.;

- принимать у родителей 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 МБОУ «Коломиногривская СОШ», (Приложение 3);
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.(Приложение 2).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: Н.С. Банникова

С приказом ознакомлены:

дата	ФИО	подпись
07.03.2023	Толстихина Н.А.	
07.03.2023	Храмцова С.В.	

В дело № 01-15 за 2023 год

Приложение 1
к приказу МБОУ «Коломиногривская СОШ»
от 02.03.2023 № 34-п

График приема документов на обучение в 1-ом классе в 2023/24 учебном году

Дата	Время	Кабинет
Для детей, проживающих на закрепленной территории; имеющих право на место во внеочередном и первоочередном порядке; на первоочередной прием		
31.03.2023-31.05.2023, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 08.30 до 11.00	Кабинет заместителя директора по УВР
01.06.2023-30.06.2023, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 09.00 до 11.00	Кабинет заместителя директора по УВР
Для детей, не проживающих на закрепленной территории		
06.07.2023-05.09.2023, за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней	С 09.00 до 11.00	Кабинет заместителя директора по УВР

Приложение 2
к приказу МБОУ «Коломиногривская СОШ»
от 02.03.2023 № 34-п

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____ в том, что
ФИО родителя (законного представителя)
от нее _____ года для зачисления в МБОУ «Коломиногривская СОШ»
дата подачи заявления
_____года рождения, были
ФИО ребенка и дата рождения
получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении _____, ФИО ребенка регистрационный номер № _____	
2	Копия свидетельства о рождении _____- ФИО ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации _____ ФИО ребенка по месту жительства на закрепленной территории	
4	Копия паспорта _____ СНИЛС, ИНН ФИО родителя (законного представителя)	
	Итого:	

Секретарь: _____ _____
Подпись расшифровка подписи

«_____»_____20_____г.

Приложение 3
к приказу МБОУ «Коломиногривская СОШ»
от 02.03.2023 № 34-п

Директору МБОУ «Коломиногривская СОШ»
Банниковой Н.С
от _____,
проживающего(ей) по адресу: _____
_____
контактный телефон:_____
эл. почта:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына, дочь, (нужное подчеркнуть) _____ __, «___ ____»____ _____ _____ года рождения, проживающего по адресу:_____ _____ ____ _____ __, в 1-й класс МБОУ «Коломиногривская СОШ». Мой сын, дочь (нужное подчеркнуть) имеет преимущественное право приема на обучение по программе начального общего образования, так как в МБОУ «Коломиногривская СОШ» уже обучается его полнородный брат, сестра (нужное подчеркнуть)._____.,
Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке и изучение родного русского языка и литературного чтения на родном русском языке.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта;
- копия свидетельства о рождении _____;
- копия свидетельства о рождении _____
- копия свидетельства о регистрации _____по месту жительства на закрепленной территории.

«___»_____20___г. _____ _____
Дата подпись расшифровка подписи

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами МБОУ «Коломиногривская СОШ», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

«___»_____20___г. _____ _____
Дата подпись расшифровка подписи

Даю согласие МБОУ «Коломиногривская СОШ» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

«___»_____20___г. _____ _____-
Дата подпись расшифровка подписи