

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БЕЛОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «БЕЛОГОРСКАЯ СШ»)

**ПРИКАЗ**

21 марта 2025 г. № 42-од  
п.Белогорский

**Об организации приёма в 1 класс  
на 2025-2026 учебный год**

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 приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

С целью организованного приёма детей в МБОУ «Белогорская СШ», соблюдения Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, в соответствии с Правилами приёма на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белогорская средняя школа», утверждёнными приказом от 20 марта 2025г. № 41-од,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за приём детей в МБОУ «Белогорская СШ»:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Кукину Г.А.;
- документоведа Онякову И.А.;
- отв. за работу ГИС «Зачисление в ОО», ведение электронного журнала Пекишеву А.В.

2. Установить график приёма заявлений и документов: ежедневно с 9:00 до 16:00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье.

3. Кукиной Г.А., Пекишевой А.В.:

- 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 приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;

- размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закреплённой территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, формы заявлений о зачислении;
- знакомить поступающего ребёнка 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 приёма в школу;
- проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещённой информации и документов;
- рассматривать заявления о приёме 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) ребёнка или поступающим); направлять уведомление о факте приёма заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).

4. Документоведу Оняковой И.А.:

- принимать у родителей оформленные на бумаге заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, заполнять журнал приёма заявлений о приёме на обучение в МБОУ «Белогорская СШ»;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приёме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за приём.

5. Контроль исполнения приказа *оставляю* за собой.

Директор \_\_\_\_\_ Т.В.Быркова