



Республика Ингушетия **ГалгНай Республика**
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 с.п. Барсуки им. И.Б. Зязикова»
386128, с.п. Барсуки, ул. Зязикова, 5 Назрановского района РИ,
school06@mail.ru, интернет-сайт-<https://shkolalbarsuki-26.gosweb.gosuslugi.ru>

№19/1-д

06.03.2023г.

Приказ

О назначении ответственных за прием в ГБОУ «СОШ №1 с.п. Барсуки им. И.Б. Зязикова»

С целью организованного приема детей в ГБОУ «СОШ №1 с.п. Барсуки им. И.Б. Зязикова» 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 ГБОУ «СОШ №1 с.п. Барсуки им. И.Б. Зязикова»:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе Торшхоеву З.А.;
- документоведа Куриеву М.И.

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 14:00 до 16:00, выходные – выходные праздничные дни, воскресенье.

3. Заместителю директора по ИКТ Виджижевой Л.М.

- 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 закрепленной территории, о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
- размещать на официальном сайте и стендах школы распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента издания, 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;
- 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).

4. Документоведу Куриевой М.И.

- принимать у родителей 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 ГБОУ «СОШ №1 с.п. Барсуки им. И.Б. Зязикова»;
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Мальсагова М.Р.

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

 Торшхоева З.А.

Заместитель директора по ИКТ
Документовед

 Видзижева Л.М.
 Куриева М.И.