

КГБОУ Мильковская средняя школа № 2

684300 Камчатский край Мильковский р-н с.Мильково ул.Партизанская д. 40. Тел. 21365
ИНН 4106002252 р/сч. 40701810200001000006 в Отделение Петропавловск-Камчатский г.Петропавловск-Камчатский

Приказ

«18» марта 2025 г.

№ 40

с.Мильково

О назначении ответственных за прием в школу на 2025-2026 учебный год

С целью организованного приема детей в КГБОУ «Мильковская средняя школа №2», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения России от 02.09.2020 № 458, руководствуясь Уставом школы, Положением о приеме обучающихся в КГБОУ «Мильковская средняя школа №2»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в КГБОУ «Мильковская средняя школа №2»:

- Терновых Светлану Викторовну-заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- Волошину Елену Валентиновну- специалиста по кадрам.

2. Начать прием заявлений от родителей (законных представителей):

- на граждан, проживающих на закрепленной территории, в первый класс 2025-2026 учебного года с 01.04.2025;
- на граждан, не проживающих на закрепленной территории – с 07 июля 2025 года по 05 сентября 2025 года.

3. Установить график работы по приему заявлений в 1 класс: ежедневно с 10:00 до 16:00, выходные – суббота, воскресенье.

4. Заявления принимать при личном обращении родителей (законных представителей), а также в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования и через операторов почтовой связи.

5. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Терновых Светлане Викторовне:

- размещать на официальном сайте и стендах школы сведения о количестве мест в первых классах, 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;
- готовить проекты приказов о зачислении.

6. Специалисту по кадрам Волошиной Елене Валентиновне:

- 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 КГБОУ «Милюковская средняя школа №2»;
- рассматривать заявления о приеме на обучение, направленные через ЕГПУ, и направлять информацию о результатах на указанный в заявлении адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕГПУ (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 ЕГПУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в ЕСИА).
- выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

7. Зачисление оформлять приказом о зачислении:

- На первом этапе зачисления в первый класс в течение трёх рабочих дней после завершения приёма заявлений;
- На втором этапе зачисления в течение пяти рабочих дней после приёма документов образовательной организацией.

8. Комплектование первых классов завершить 29 августа 2025 года приказом директора школы.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

(должность)



(личная подпись)

Л.Н. Легеза

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

Терновых С.В. _____

Волошина Е.В. _____

