

П Р И К А З

г. Новосибирск

от 14.03.2024г.

№122-од

О назначении ответственных за прием в школу

С целью организованного приема детей в МАОУ СОШ № 218, 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 МАОУ СОШ № 218:
  - заместителя директора по УВР Волошко А.Г.;
  - заведующего отделом учебно-воспитательного процесса начального общего образования Целуйкину И.А.;
  - секретаря учебной части Шевченко Е.В.;
  - инженера-электроника, ответственного за информационный сайт школы, Михайлову М.Г.;
  - лаборант, оператор ГИС НСО «Электронная школа» Ковылина М.А.
2. Установить график приема заявлений и документов (с 01.04.2024):
  - Вторник, с 09:00 до 14:30;
  - Среда 9.00 до 14.30 (Заявления Госуслуги в течение рабочего дня с 9.00 до 16.30)
  - Четверг с 13.00 до 18:00;
  - выходные дни – суббота, воскресенье.
3. Ответственному за информационный сайт школы, Михайловой М.Г.:
  - размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации 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);
  - правила приема;
  - распорядительный акт органа власти о закрепленной территории (не позднее 10 календарных дней с момента его издания);
  - формы заявлений о зачислении.
4. Заместителю директора по УВР Волошко А.Г. и заведующему отделом учебно-воспитательного процесса начального общего образования Целуйкиной И.А.:
  - обеспечить доступность получения гражданами муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;
  - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учеников;

- консультировать родителей по вопросам приема в школу, пятница с 8.00-14.00  
заместитель директора по начальному общему образованию Целуйкина Ирина  
Анатольевна 8(383)388-46-78 доб 204;

- готовить проекты приказов о зачислении с учетом новых сроков их издания:  
о приеме в 1-й класс детей с закрепленной территории и льготников – в течение  
трех рабочих дней после того, как закончили принимать все заявления; о приеме  
в 1-й класс с незакрепленных территорий и остальных поступающих – в течение  
пяти рабочих дней после приема заявления и документов.

5. Секретарю учебной части Шевченко Е.В.:

- принимать у родителей ребенка и поступающих, достигших 18 лет или  
получивших основное общее образование, заявление о приеме и документы,  
заверять их, регистрировать в журнале регистрации заявлений о приеме в МАОУ  
СОШ №218;

- выдавать родителям ребенка и поступающим, достигшим 18 лет или  
получившим основное общее образование, расписки в получении документов  
с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем  
представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.

6. Оператору «Электронной школы», Ковылину М.А.:

- подготовить профиль «Электронной школы» МАОУ СОШ № 218 в системе ГИС  
для начала приема заявлений, сформировать перечень адресов (территориального  
участка) МАОУ СОШ № 218, сформировать заявление в системе (создание  
регламентов, образовательных программ, классов, заявлений: внесение личных  
данных ребёнка, внесение документов ребенка, внесение данных о  
родителе/представителе);

- начать прием и обработку в системе ГИС «Электронной школы» МАОУ СОШ №  
218 с 01 апреля 2024 года;

- отслеживать прием заявлений, их движений по жизненному циклу от  
предварительного зачисления до приказа комплектования и формирования личных  
дел учащихся.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директора МАОУ СОШ № 218



А.Г. Волошко