



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 11 ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ОШ № 11 ШАХТЕРСКОГО М.О.»)

ПРИКАЗ

07.04.2025

№64

О назначении ответственных за прием
на обучение по образовательным
программам начального общего и
основного общего образования

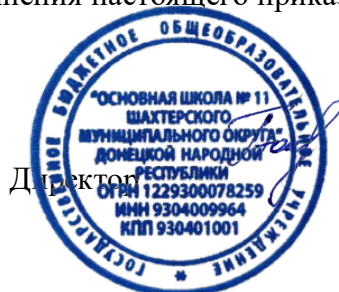
С целью организованного приема детей в ГБОУ «ОШ № 11 Шахтерского м.о.», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в ГБОУ «ОШ № 11 Шахтерского м.о.» заместителя директора Хабарову Л.А.;
2. Установить график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей: ежедневно с 10:00 до 15:00, выходные – выходные праздничные дни, суббота, воскресенье;
3. Заместителю директора Хабаровой Л.А.:
 - 3.1. 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 первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
 - 3.2. Размещать на официальном сайте и стендах школы формы заявлений о зачислении и распорядительный акт органа власти о закрепленной территории – в течение 10 календарных дней с момента его издания;
 - 3.3. 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;
 - 3.4. Консультировать родителей и поступающих по вопросам приема в школу;
 - 3.5. Готовить проекты приказов о зачислении;
 - 3.6. Проверить разделы и подразделы официального сайта на актуальность размещенной информации и документов;
4. Секретарю Исаченковой Т.О.:
 - 4.1. Принимать у родителей или поступающих 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 «ОШ № 11 Шахтерского м.о.»;

- 4.2. Выдавать родителям или поступающим расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием;
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Т.Н. Бондарчук
В дело

С приказом ознакомления:

_____ Хабарова Л.А.
_____ Исаченкова Т.О.