

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
кадетская школа имени генерала Ермолова А.П.  
города Ставрополя  
Ставропольского края

ПРИКАЗ

« 11 » марта 2024 года

№ 84-ОД

О назначении ответственных лиц за приём документов в 1 класс

Во исполнение Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федерального Закона РФ от 02.12.2019 №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением администрации г.Ставрополя Ставропольского края «Об утверждении перечня территорий, закрепляемых за муниципальными бюджетными и автономными общеобразовательными организациями города Ставрополя» от 12.03.2024 № 410 и другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, с целью организованного приёма обучающихся в первый класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Аванесову Варвару Григорьевну, секретаря учебной части, ответственным лицом за приём документов в первый класс на 2024-2025 учебный год.
2. Утвердить график работы с гражданами по приёму документов в первый класс (приложение 1).
3. Возложить на секретаря учебной части Аванесову Варвару Григорьевну следующие обязанности:
  - 3.1. Ознакомление родителей (законных представителей) с Правилами приёма в образовательное учреждение.
  - 3.2. Ведение журнала о приёме заявлений в первый класс.
  - 3.3. Приём, регистрацию в Журнале заявлений и прилагаемых к нему документов.
  - 3.4. Выявление недостатков в представленных документах, разъяснение заявителю содержания выявленных недостатков с рекомендациями по их устранению.
  - 3.5. Выдача родителям (законным представителям) уведомлений о приёме заявлений.

4. Заместителю директора по ИКТ Строкову Владимиру Александровичу:
  - 4.1 Своевременно контролировать поступление электронных заявлений через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края».
  - 4.2 Осуществлять прием и обработку заявлений через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края».
5. Возложить ответственность на заместителя директора по УВР в начальной школе Пустовит Оксану Сергеевну:
  - 5.1 За соблюдение законодательства при приеме заявлений через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края».
  - 5.2 За составление графика приема документов в зависимости от места регистрации, и согласование его с директором и размещение его на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.
  - 5.3 За подготовку проекта приказов о зачислении в первый класс в установленные сроки.
  - 5.4 Размещение на информационном стенде, на официальном сайте образовательного учреждения информации о закреплённой территории за образовательным учреждением не позднее 1 апреля текущего года; о количестве мест в первых классах, а также не позднее 6 июля – информации о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.
  - 5.5 Комплектование классов.
6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР в начальной школе – Пустовит Оксану Сергеевну.

Директор кадетской школы

С приказом ознакомлены:

Пустовит О.С.

Строков В.А.

Аванесова В.Г.



Н.А. Панин